

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2011

№ 45

д. Иванково

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иванковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

(в редакции постановления администрации Иванковского сельского поселения от 25.03.2015 № 44, от 30.04.2015 № 79, от 05.08.2015 № 137, от 30.12.2015 № 247, от 05.05.2016 № 55, 13.05.2016 № 60)

В соответствии с указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иванковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, законом Ивановской области «О муниципальной службе в Ивановской области» от 23.06.2008 № 72-ОЗ, администрация Иванковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иванковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) и утвердить её состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иванковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Постановление главы администрации Иванковского сельского поселения от 24.04.2009 года № 57 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иванковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов», Постановление администрации Иванковского сельского поселения от 18.10.2010 года № 83 «О внесении изменений в постановление главы администрации от 24.04.2009 года № 57 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иванковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.

**Глава администрации
Иванковского сельского поселения**

Т.Н. Кузьмичева

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Иванковского сельского
поселения и урегулированию конфликта интересов

(в редакции постановления администрации Иванковского сельского поселения
от 25.03.2015 № 44, от 30.04.2015 № 79, от 05.08.2015 № 137, от 30.12.2015 № 247, от
13.05.2016 № 60)

Председатель комиссии: Глава Иванковского сельского поселения.

Заместитель председателя комиссии: Руководитель отдела учета и отчетности.

Секретарь комиссии: Заведующая организационным отделом.

Члены комиссии - Заведующий отделом земельных и имущественных отношений.

П О Л О Ж Е Н И Е
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иванковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

(в редакции постановления администрации Иванковского сельского поселения от 25.03.2015 № 44, от 30.04.2015 № 79, от 05.05.2016 № 55, от 13.05.2016 № 60)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации Иванковского сельского поселения в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Иванковского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными [законами](#) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Иванковского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Иванковского сельского поселения (далее – должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Иванковского сельского поселения. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

Глава Иванковского сельского поселения (председатель комиссии), руководитель отдела учета и отчетности (заместитель председателя комиссии) заведующая организационным отделом (секретарь комиссии);

7. Глава Иванковского сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя общественного совета Иванковского сельского поселения;
- б) представителя общественной организации ветеранов.

8. Лица, указанные в [пункте 7](#) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественным советом Иванковского сельского поселения, с общественной организацией ветеранов на основании запроса Главы Иванковского сельского поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности лиц, входящих в состав комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующее лицо состава комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Иванковского сельского поселения, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих несовершеннолетних детей и супруги (супруга);

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию Иванковского сельского поселения:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в [перечень](#) должностей муниципальной службы администрации Иванковского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Иванковского сельского поселения от 04.03.2014 №37 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Иванковского сельского поселения Фурмановского муниципального района, при освобождении которых граждане обязаны при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в течение двух лет;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Главы Иванковского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Иванковского сельского поселения мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой Иванковского сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) поступившее в администрацию Иванковского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

е) материалы о возможности применения мер дисциплинарной ответственности к муниципальному служащему, сообщившему в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения этим лицом в течение года после указанного сообщения дисциплинарного проступка).

В таком заседании комиссии может принимать участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о муниципальной службе или законодательства о

труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Иванковского сельского поселения.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Обращение рассматривается комиссией администрации Иванковского сельского поселения, которое осуществляет подготовку мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 14](#) настоящего Положения, рассматривается комиссией администрации Иванковского сельского поселения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Иванковского сельского поселения, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и кадровой политики администрации Иванковского сельского поселения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б»](#) и [подпункте «д» пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия администрации Иванковского сельского поселения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Иванковского сельского поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение

или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 22 и 23](#) настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию Иванковского сельского поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 11](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 14](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрацию Иванковского сельского поселения.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 14](#) настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 14](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Иванковского сельского поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

27. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих несовершеннолетних детей супруги (супруга) являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих несовершеннолетних детей супруги (супруга) являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия принимает к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга), являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим что сведения, представленные муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 28 - 31, 32, 33 и 35](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина,

замещавшего должность муниципальной службы в администрации Иванковского сельского поселения, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Иванковского сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Иванковского сельского поселения.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

39. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, для Главы Иванковского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Иванковского сельского поселения;

- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

41. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

42. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Иванковского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Глава Иванковского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Иванковского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Иванковского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Иванковского сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

46. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

47. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью Председателя комиссии и печатью администрации Иванковского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Иванковского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания,

ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются комиссией администрации Иванковского сельского поселения.

49. В случае рассмотрения вопросов, указанных в [пункте 14](#) настоящего Положения, аттестационными комиссиями администрации Иванковского сельского поселения в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в [пункте 6](#) настоящего Положения, а также по решению Главы Иванковского сельского поселения - лица, указанные в [пункте 7](#) настоящего Положения.

50. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в [пункте 14](#) настоящего Положения, участвуют лица, указанные в [пункте 11](#) настоящего Положения.

51. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется администрацией Иванковского сельского поселения.

52. Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности администрации Иванковского сельского поселения, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.