**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

25.02.2016 с.Подгорное № 6

О комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в Администрации Подгорнского сельского поселения

В соответствии Законом Томской области от 11.09.2007 N 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области", на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»:

1. Утвердить прилагаемые:

1) [состав](#Par46) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Подгорнского сельского поселения;

2) [Положение](#Par101) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Подгорнского сельского поселения.

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения:

1) от 02.07.2010 № 34 "О комиссии Администрации Подгорнского сельского поселения по урегулированию конфликта интересов»;

2) от 27.09.2010 № 48 "О внесении изменений в распоряжение Администрации Подгорнского сельского поселения от 02.07.2010 № 34";

3. Опубликовать распоряжение в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения и разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения в сети Интернет.

4. Распоряжение вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения В.И.Будаев

Приложение 1

 к распоряжению Администрации Подгорнского

сельского поселения от 25.02.2016 № 6

СОСТАВ

КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Нечаев Юрий Васильевич |  - | И.о. Заместителя Главы Подгорнского сельского поселения, председатель комиссии; |
| Закутяева Марина Юрьевна  | - | Администратор Администрации Подгорнского сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Лаврова Любовь Михайловна | - | управляющий делами Администрации Подгорнского сельского поселения представитель коллектива; секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Рязанцева Валентина Владимировна | - | специалист Администрации Подгорнского сельского поселения |
|  |  |  |

Шляпина Алёна Васильевна - бухгалтер Администрации Подгорнского сельского поселения

Утверждено

распоряжением

Администрации Подгорнского сельского

Поселения от.25.02.2016 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

 К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Подгорнского сельского поселения (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами Подгорнского сельского поселения, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации Подгорнского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами Подгорнского сельского поселения (далее - требования к служебному поведению);

2) осуществление в Администрации Подгорнского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются распоряжением Администрации Подгорнского сельского поселения.

5. В состав комиссии входят муниципальные служащие, представители кадровой и правовой служб Администрации Подгорнского сельского поселения, представители профсоюзной организации Администрации Подгорнского сельского поселения.

В состав комиссии включаются также представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования и других организаций, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой Российской Федерации.

Глава Подгорнского сельского поселения не может быть членом комиссии.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы Администрации Подгорнского сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы Администрации Подгорнского сельского поселения, недопустимо.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена 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 соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившие в комиссию в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими в Томской области и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Томской области, а также соблюдения муниципальными служащими в Томской области требований к служебному поведению, в том числе при применении представителем нанимателя к муниципальным служащим в Томской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного Законом Томской области от 11.09.2007 N 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области" доклад о результатах проверки и материалы проверки, свидетельствующие:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах) его самого, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также другими федеральными законами;

2) поступившие в комиссию:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Совета Подгорнского сельского поселения от 28.04.2014 № 14 "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", о даче согласия на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах 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;

3) поступившее в комиссию представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

4) поступившее в комиссию представление любого члена комиссии, касающееся осуществления в соответствующем органе мер по предупреждению коррупции;

5) поступившее в комиссию в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Подгорнского сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Томской области, 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.

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

В обращении, указанном в [абзаце втором подпункта 2 пункта 11](#Par128) настоящего Положения, 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 государственному 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). В Администрации Подгорнского сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 11](#Par128) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 11](#Par132) настоящего Положения, рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Подгорнского сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

13. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, должностные лица кадрового обеспечения Администрации Подгорнского сельского поселения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Подгорнского 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.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном [пунктом 11](#Par123) настоящего Положения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) 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 16](#Par141), 17 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию либо в Администрацию Подгорнского сельского поселения, и с результатами ее проверки.

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 11](#Par129) настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 11](#Par132) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. Секретарь комиссии:

1) информирует членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

2) знакомит членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

3) не менее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии организует ознакомление муниципального служащего (гражданина), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

4) осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии.

19. Заседание комиссии проводится 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 Администрации Подгорнского сельского поселения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 настоящего Положения.

20. Заседание комиссии проводятся в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 11 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.

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

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

23. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 11](#Par125) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе ЗАТО Подгорнского сельского поселения применить к муниципальному служащему взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 11](#Par126) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует Главе Подгорнского сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к муниципальному служащему взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 11](#Par128) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в даче согласия на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 11](#Par129) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является уважительной;

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

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Подгорнского сельского поселения применить к муниципальному служащему взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 11 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 и (или) Главе Подгорнского сельского поселения 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 Главе Подгорнского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 1](#Par124) и [2 пункта 11](#Par127) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 24](#Par157) - [28](#Par166) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктами 3](#Par130), [4 пункта 11](#Par131) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 11](#Par132) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

1) 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) 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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе Подгорнского сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя комиссии) и секретарь комиссии.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос;

3) материалы, исследованные комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу рассматриваемых комиссией вопросов;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации секретарю комиссии;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

34. В случае рассмотрения комиссией обращения гражданина в соответствии с [абзацем вторым подпункта 2 пункта 11](#Par128) настоящего Положения выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Подгорнского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, 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.

35. В случае рассмотрения комиссией вопросов в соответствии с [подпунктом 1](#Par124), [абзацем третьим и четвертым подпункта 2](#Par129), [подпунктами 3, 4, 5 пункта 11](#Par130) настоящего Положения копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются секретарем комиссии полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, Главе Подгорнского сельского поселения, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

36. Глава Подгорнского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Подгорнского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Подгорнского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Если из протокола заседания комиссии следует, что комиссия приняла решение, согласно которому муниципальный служащий совершил коррупционное правонарушение, являющееся основанием для применения к нему взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, Глава Подгорнского сельского поселения в течение двух дней после дня получения им указанного протокола принимает решение о применении к муниципальному служащему указанного взыскания.

Ознакомление муниципального служащего с указанным решением Главы Подгорнского сельского поселения осуществляется в соответствии с частью 6 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

37. На основании решений комиссии Администрацией Подгорнского сельского поселения могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, в том числе нормативных.

38. В случае установления комиссией в действиях (бездействии) муниципального служащего признаков дисциплинарного проступка, не связанного с несоблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта, интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, Глава Подгорнского сельского поселения обеспечивает соблюдение указанного в части 3 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" порядка применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.

39. 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.

40. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Глава Подгорнского сельского поселения обязан обеспечить передачу информации о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.