**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

станица Хоперская

**О внесении изменений в постановление администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 7 апреля 2009 года № 27 «Об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района»**

 В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в связи с изменениями кадрового состава в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района,

п о с т а н о в л я ю:

1.Внести в постановление администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 7 апреля 2009 года № 27 «Об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района» (в редакции от 20 января 2012 года № 7, от 11 февраля 2013 года № 14) изменения, изложив приложения № 1 - № 3 в новой редакции согласно приложениям № 1 - № 3 к настоящему постановлению.

**2.** Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**4.Постановление вступает в силу со дня его обнародования.**

Глава Хоперского сельского

поселения Тихорецкого района С.Ю.Писанов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Хоперского сельского поселения

Тихорецкого района

от \_\_\_\_\_\_2015 года №

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Хоперского сельского поселения

Тихорецкого района

от 07.04. 2009 года № 27

(в редакции от \_\_\_\_\_\_2015 года № )

ПОРЯДОК

урегулирования конфликта интересов в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района

1. Настоящий Порядок урегулирования конфликта интересов в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и регламентирует процедуру урегулирования конфликта интересов в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

2) личная заинтересованность муниципального служащего - возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, находящихся с муниципальным служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на урегулирование конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

4. На основании пунктов 10, 11 части 1 статьи 12 Федерального закона муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом и другими федеральными законами, а также сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5. Несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, является одним из оснований для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

 6. Основаниями для урегулирования конфликта интересов являются информация, сообщения муниципальных служащих о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее - сообщение), и иные материалы о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Сообщение на имя главы Хоперского сельского поселения Тихорецкого района представляется муниципальным служащим в день, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении конфликта интересов. При отсутствии возможности представить сообщение в указанный срок, сообщение представляется муниципальным служащим не позднее следующего рабочего дня.

8. Представление муниципальным служащим сообщения осуществляется путём его подачи в общий отдел администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее – отдел).

Должностное лицо отдела обеспечивает регистрацию сообщения в специальном журнале и направляет его в день поступления главе Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

9. На основании части 3 статьи 14.1 Федерального закона глава Хоперского сельского поселения Тихорецкого района принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

10. Для урегулирования конфликта интересов в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района образуется комиссия по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - комиссия). Положение о комиссии, порядок её работы устанавливаются постановлением администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

Глава Хоперского сельского

поселения Тихорецкого района С.Ю.Писанов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Хоперского сельского поселения

Тихорецкого района

от \_\_\_\_\_\_2015 года №

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Хоперского сельского поселения

Тихорецкого района

от 07.04. 2009 года № 27

(в редакции от 20.01.2012 года № 7,

от 11.02.2013 года № 14,

от \_\_\_\_\_\_2015 года № )

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района

|  |  |
| --- | --- |
| Попова Елена Юрьевна | - директор муниципального казенного учреждения культуры «Сельская библиотека», председатель комиссии (по согласованию); |
| Марачкова Татьяна Анатольевна  | -специалист І категории администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, заместитель председателя комиссии; |
| Афанасенко Инга Анатольевна  | -начальник общего отдела администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |
| Гончарова Татьяна Николаевна  | -специалист ІІ категории администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, председатель профсоюзного комитета; |
| Тихачева Ольга Владимировна | -специалист ІІ категории администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района; |
| Шевченко Любовь Петровна | -председатель общественной организации Совета ветеранов Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (по согласованию); |
| Крыс Анжелика Александровна | - депутат Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (по согласованию). |

Глава Хоперского сельского

поселения Тихорецкого района С.Ю.Писанов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации

Хоперского сельского поселения

Тихорецкого района

от \_\_\_\_\_\_2015 года №

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Хоперского сельского поселения

Тихорецкого района

от 07.04. 2009 года № 27

(в редакции от \_\_\_\_\_\_2015 года № )

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента РФ от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов**»,** с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района мер по предупреждению коррупции (далее – администрация поселения).

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности (далее - должности муниципальной службы).

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Хоперского сельского поселения Тихорецкого района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. По решению главы Хоперского сельского поселения Тихорецкого района в состав комиссии включаются:

а) представитель общественной организации ветеранов;

б) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации поселения.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. На заседания комиссии с правом совещательного голоса приглашаются:

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 администрации поселения; 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, или любого члена 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 в администрации 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:

а) информация, свидетельствующая:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений на основании решения Совета Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 22 июля 2013 года № 199 «Об утверждении

Положения о предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы, и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

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

б) поступление главе Хоперского сельского поселения Тихорецкого района уведомления муниципального служащего о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) обращение гражданина о даче согласия 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 муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в истечение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

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

д) уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

е) представление главой Хоперского сельского поселения Тихорецкого района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

ж) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» а администрацию поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения, 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 указанной 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.

12.1. Обращение, указанное в подпункте «в» пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в общий отдел администрации 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 муниципальной 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). Общий отдел осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

12.2. Обращение, указанное в подпункте «в» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.3. Уведомление, указанное в подпункте «ж» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается общим отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 13.1 и 13.2 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, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайство муниципального служащего о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных **в** [подпункте «б» пункта 8](#sub_10182) настоящего

Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительно представленных материалов.

13.1. Заседания комиссии проводятся:

по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «г» пункта 11 настоящего Положения, не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

по рассмотрению уведомления, указанного в подпункте «ж» пункта 11 настоящего Положения, в течение одного месяца со дня поступления уведомления.

14. 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия принимает решение в отсутствие муниципального служащего.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, иных приглашенных лиц, рассматриваются поступившие в комиссию материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в  [подпункте «а» пункта 11](#sub_101612) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия вносит предложение главе Хоперского сельского поселения Тихорецкого района о применении к муниципальному служащему установленной ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 11](#sub_101613) 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 вносит предложение главе Хоперского сельского поселения Тихорецкого района о применении к муниципальному служащему установленной ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в  [подпункте «в» пункта 11](#sub_101622) 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;

б) отказать гражданину в даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, с указанием причины отказа.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в  [подпункте «г» пункта 11](#sub_101623)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) 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.

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в  [подпункте «д» пункта 11](#sub_101623)настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что выполнение работы, указанной муниципальным служащим в уведомлении, не повлечет за собой конфликта интересов;

б) установить, что выполнение работы, указанной муниципальным служащим в уведомлении, повлечет за собой конфликт интересов.

20.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия вносит предложение главе Хоперского сельского поселения Тихорецкого района о применении к муниципальному служащему установленной ответственности.

20.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора 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 года « 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Хоперского сельского поселения Тихорецкого района проинформировать об указанных обстоятельствах Тихорецкую межрайонную прокуратуру и уведомившую организацию.

21. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

23. 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;

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 комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

24. 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.

25. Копия протокола заседания комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания направляется главе Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, выписка из протокола - муниципальному служащему.

26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Хоперского сельского поселения Тихорецкого района,для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация об этом представляется главе Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, и передается в течение 3 рабочих дней с подтверждающими документами в правоохранительные органы.

28. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается в личное дело муниципального служащего.

28.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью общего отдела администрации поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «в» пункта 11 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.

29. 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 имеющимися материалами, осуществляются общим отделом администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

Глава Хоперского сельского

поселения Тихорецкого района С.Ю.Писанов