

**Чăваш Республики
Вăрнар районĕн
администрацие**



**Чувашская Республика
Администрация
Вурнарского района**

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2014ç . № 636

22.09.2014г. № 636

Вăрнар поселокĕ

п. Вурнары

**О порядке формирования и деятельности
Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих администрации Вурнарского
района Чувашской Республики и
урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с частью 4 статьи 14.1. Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 8.1. Закона Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 г. N 191 "О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов", п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

2. Утвердить Порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 2 к настоящему постановлению;

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 19 июля 2012 года № 487 «О порядке формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов»,

- постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 25 апреля 2014 года № 247 «О внесении изменений в постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 19.07.2012 г. № 487 «О порядке формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов»,

- постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 12 сентября 2014 года № 595 «О внесении изменений в состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов».

Глава администрации

Л.Г. Николаев

Состав
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской
Республики и урегулированию конфликта интересов

Николаев Л.Г. – глава администрации Вурнарского района Чувашской Республики (председатель Комиссии);

Петров Н.П. – заместитель главы администрации - начальник отдела организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района Чувашской Республики (заместитель председателя Комиссии);

Владимирова А.А.– ведущий специалист – эксперт отдела организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района Чувашской Республики (секретарь Комиссии);

Филиппова Т.В. – начальник отдела записи актов гражданского состояния администрации Вурнарского района Чувашской Республики;

Ильин А. С. – заведующий сектором информатизации, председатель профсоюзной организации администрации Вурнарского района Чувашской Республики;

Алексеев Е.М. - депутат Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики, директор муниципального казенного унитарного предприятия Вурнарского района Чувашской Республики «Вурнарский сельский консультационный центр - «Агро-Инновации» (по согласованию);

Смолина И.Г. - начальник отдела социальной защиты населения Вурнарского района Казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию).

**Порядок
формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих администрации Вурнарского
района Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в администрации Вурнарского Чувашской Республики.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Вурнарского района Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики, а также настоящим Порядком.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Вурнарского района Чувашской Республики:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Вурнарского района Чувашской Республики (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Вурнарского района Чувашской Республики мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Вурнарского района Чувашской Республики. Указанным постановлением утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В составе Комиссии определяется председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии, его заместитель назначаются из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

6. В состав Комиссии входят глава администрации Вурнарского района Чувашской Республики (председатель комиссии), должностное лицо администрации Вурнарского района Чувашской Республики, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), должностные лица администрации Вурнарского района Чувашской Республики, ответственные за кадровые, юридические (правовые) вопросы, муниципальные служащие других подразделений администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

7. В состав Комиссии могут быть включены:

- представители профсоюзной организации администрации Вурнарского района Чувашской Республики;
- представители иных организаций, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой;
- депутаты Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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 могут участвовать:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Вурнарского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие администрации Вурнарского района Чувашской Республики; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других 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, или любого члена Комиссии.

11. 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 Вурнарского района Чувашской Республики, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление кадровой службой в соответствии с пунктом 21 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 г. N 192, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в администрацию Вурнарского района Чувашской Республики в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Вурнарского района Чувашской Республики:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Вурнарского района Чувашской Республики должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный в соответствии с законодательством Российской Федерации нормативным правовым актом Чувашской Республики, 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 по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Вурнарского района Чувашской Республики;

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

в) представление главы администрации Вурнарского района Чувашской Республики или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Вурнарского района Чувашской Республики мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации Вурнарского района Чувашской Республики материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в администрацию Вурнарского района Чувашской Республики уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики, 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.

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики. 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). В отделе организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района Чувашской Республики осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение

и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района Чувашской Республики, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Вурнарского района Чувашской Республики, 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 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 19 и 20 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 поступившей в администрацию Вурнарского района Чувашской Республики информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

Секретарь комиссии обеспечивает 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,

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 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.

20. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

21. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, или гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменного заявления муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его

представителя) или гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в администрации (его представителя), при отсутствии письменного заявления муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему или гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики претензий, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 21 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 г. N 192, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации Вурнарского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 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 главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 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 или муниципальному 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 или муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, 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 главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 13 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 рекомендует главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики 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.

29. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" и "г" пункта 13 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 24-28 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики, 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 муниципальному 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 главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Вурнарского района Чувашской Республики, решений или поручений главы администрации Вурнарского района Чувашской Республики, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

34. 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 13 настоящего Порядка, для главы администрации Вурнарского района Чувашской Республики носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

35. 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 или гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему или гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики, 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 Вурнарского района Чувашской Республики;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

36. 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.

37. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики, в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Глава администрации Вурнарского района Чувашской Республики вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе заседания Комиссии рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации мероприятий по противодействию коррупции. Решение главы администрации Вурнарского района Чувашской Республики оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

39. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего глава администрации решает вопрос о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. 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.

41. 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.

42. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации Вурнарского района Чувашской Республики, вручается гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы в администрации Вурнарского района Чувашской Республики, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 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.

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Вурнарского района Чувашской Республики.