|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ***  ***Администрация***  ***МО «Мамхегское сельское***  ***поселение»***  ***385440, а. Мамхег,,***  ***ул. Советская,54а.***  ***88-777-3-9-28-04*** |  | ***АДЫГЭ РЕСПУБЛИК***  ***Муниципальнэ образованиеу***  ***«Мамхыгъэ чъыпIэ кой»***  ***иадминистрацие***  ***385440, къ. Мамхэгъ,***  ***ур. Советскэм, 54а.***  ***88-777-3-9-28-04*** |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 03.04. 2017 года №5-р**

**а. Мамхег**

**«О внесении изменении и дополнении в отдельные распоряжения главы администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года №650, Закона Республики Адыгея от 03.11.2016г. №8 «О внесении изменении в приложение №2 Закона Республики Адыгея «О муниципальной службе в Республике Адыгея от 08.04.2008г. №166» и Устава муниципального образования «Мамхегское сельское поселение»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Внести в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» утверждённый распоряжением от 10.05.2011г. №13 следующие изменения:

**1)**Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» изложить в новой редакции следующего содержания:

«Хамерзоков Аслан Юриевич – заместитель главы (председатель комиссии) администрации «Мамхегского сельского поселения.

Зафесов Мурат Русланович – ведущий специалист юрист администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» (секретарь комиссии).

Аутлева Зарема Руслановна и.о -главного специалиста главного администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» (член комиссии).

Хамерзоков Рустем Асланович - специалиста 1 категории по ЖКХ благоустройству (землеустроитель) администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» (член комиссии).

Татижев Аскарбий Каральбиевич – директор Школы представитель муниципального общеобразовательного учреждения «Мамхегская общеобразовательная школа №4 имени Х. Б. Андрухаева» (член комиссии по согласованию)»

2.Внести в положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» утверждённый распоряжением от 10.05.2011г. №13, следующие изменения и дополнения:

**1)**  **раздел 2**:

изложить в новой редакции следующей редакции:

«**2. Основание для проведения заседания комиссии**

2.1. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

а) Полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, Главы МО «Мамхегское сельское поселение», любого члена комиссии, должностных лиц или граждан информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство.

Предоставление муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положение о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования «Мамхегское сельское поселение», и муниципальными служащими муниципального образования «Мамхегское сельское поселение», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» приложение №2 к постановлению №3 от 01. 03. 2013года, и несоблюдении или ином нарушении муниципальными служащими администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» требований к Кодексу служебной этики муниципальных служащих администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» утверждённого решением Совета народных депутатов муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» от 01.09.2011 года №29 (далее требований к служебному поведению) и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступление в комиссию по противодействию коррупции, в порядке, установленным правовым актом администрации МО «Мамхегское сельское поселение»:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением №3 от 01.03.2013г. «Об утверждение перечня должностей муниципальной службы, при назначении, на которые муниципальные служащие обязаны предоставлять сведение о своих доходах, об имуществе обязательствах имущественного характера, об имуществе, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, своей супруги (Супруга) и несовершеннолетних детей», 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его 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 администрации МО «Мамхегское сельское поселение» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации МО «Мамхегское сельское поселение» мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации МО «Мамхегское сельское поселение» либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «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 12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию МО «Мамхегское сельское поселение» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО «Мамхегское сельское поселение» 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 в администрации МО «Мамхегское сельское поселение», 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.

2.2. Информация, указанная в пункте 2.1, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

2.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.5. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы администрации МО «Мамхегское сельское поселение», в комиссию по противодействию коррупции. 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 комиссии по противодействию коррупции 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".

2.6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 2.1. настоящего Положения, рассматривается комиссией по противодействию коррупции, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО «Мамхегское сельское поселение», требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции

2.8. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 2.1. настоящего Положения, рассматривается комиссией по противодействию коррупции, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 2.1. настоящего Положения, члены комиссии по противодействию коррупции имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации МО «Мамхегское сельское поселение» 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.»

**2)В раздел 4:**

**добавить новый пункт 4.6. следующего содержания:**

«4.6. 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, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации МО «Мамхегское сельское» должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого рассматривается вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации МО «Мамхегское сельское поселение»; 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 заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии.»

**3)** **Добавить новый раздел 4.1. следующего содержания:**

**«4.1. Принятие решения о проведении заседания комиссии**

4.1.1. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации МО «Мамхегское сельское поселение», 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 4.1.2 и 4.1.3 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 по противодействию коррупции, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 4.6.. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.1.2. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.1.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 2.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии»

**4) Разделе 6:**

**- В пункт 6.1 добавит новое предложение вторым по содержанию:**

«Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Мамхегское сельское поселение», недопустимо»

**- пункт 6.3. изложить вы новой редакции следующего содержания:**

«6.3. 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 МО «Мамхегское сельское поселение». О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 2.1 настоящего Положения.

**- добавить новый пункт 6.3.1. следующего содержания:**

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2.1. 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.

**- пункт 6.6. изложить в новой редакции следующего содержания:**

« На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Мамхегское сельское поселение» (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы»

**5) Раздел 7 изложить в новой редакции следующего содержания:**

**«7. Решение комиссии, порядок их принятия и оформления**

7.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим предусмотренных Положение о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования «Мамхегское сельское поселение», и муниципальными служащими муниципального образования «Мамхегское сельское поселение», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» приложение №2 к постановлению №3 от 01. 03. 2013года, 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 МО «Мамхегское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

7.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 2.1. 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 МО «Мамхегское сельское поселение» 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.

7.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1. 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 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

7.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 2.1. 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 главе администрации МО «Мамхегское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

7.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 2.1. 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 МО «Мамхегское сельское поселение» 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.

7.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МО «Мамхегское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

7.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 2.1. 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 администрации МО «Мамхегское сельское поселение» 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 администрации МО «Мамхегское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

7.8. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 2.1. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 7.1.–7.7. и 7.9. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе, 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 МО «Мамхегское сельское поселение» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

7.10. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

7.11. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации МО «Мамхегское сельское поселение», решений или поручений главы муниципального образования «Мамхегское сельское поселение», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального образования «Мамхегское сельское поселение».

7.12. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.13. 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 2.1. настоящего Положения, для главы администрации МО «Мамхгское сельское поселение» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

7.14. 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 МО «Мамхегское сельское поселение»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

7.15. 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.

7.16. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.17.Глава администрации МО «Мамхегское сельское поселение» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации МО «Мамхегское сельское поселение» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

7.18. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации МО «Мамхегское сельское поселение» для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в государственном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1. 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.

7.22. 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 секретарем комиссии.

3.Считать утратившими силу Распоряжения от 22.05.2012года №15, от 19.02.2013года №6, от 01.09.2015года №14-р «О внесении изменении и дополнении в состав комиссии и положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации».

4. Внести в Распоряжение от 10.01. 2013г. № 2 «О Положении проведения аттестации муниципальных служащих администрации МО «Мамхегское сельское поселение» в приложение №1 следующие изменения и дополнения:

**1) В разделе 2:**

-в пункте 1.2. заменить слава: «главы» на слова «представителя нанимателя (работодателя)»;

-в пункте 3.2 . заменить слава: «главы» на слова «представитель нанимателя (работодателя)»;

- в пункте 7.2. . заменить слава: «главой» на слова «представителем нанимателя (работодателя)».

5.Настоящее распоряжение опубликовать или обнародовать в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» в сети интернет.

6.Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы администрации МО

«Мамхегское сельское поселение» А.Ю. Хамерзоков