РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГО СЕЛЬСОВЕТА

РУБЦОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2022 г. № 27

п.Дальний

Об утверждении положения о комиссии Администрации сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», [постановлением](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786DB464E72738AF9B5B7965B45A5F8B2FC5FAEECA16GBe9E) Администрации Алтайского края от 28.04.2012 N 218 "О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о комиссии Администрации сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Определить:

- ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений муниципальными служащими Алтынгову Ольгу Николаевну, секретаря Администрации сельсовета;

- «телефон доверия», по которому могут обращаться граждане с сообщениями о коррупции, телефонный номер 8(38557)78-4-41.

3. Постановления Администрации сельсовета от 08.05.2014 № 14 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования Дальний сельсовет Рубцовского района Алтайского края», считать утратившими силу.

Глава сельсовета О.А. Кузьмин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

сельсовета от 19.10.2022 № 27

Положение

о комиссии Администрации сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением о комиссии Администрации сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Дальнего сельсовета.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786EA608B92B3CACC2537630EC0854817AG9eDE) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Алтайского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786DB464E72738AF9B5B7865B258588B2FC5FAEECA16GBe9E) муниципального образования Дальний сельсовет Рубцовского района Алтайского края, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии является:

3.1. содействие Администрации сельсовета:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786EA608B92B3FA3C7537865BB0A05D47498ADGEe7E) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации сельсовета мер по предупреждению коррупции;

3.2. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельсовета.

4. Комиссия образуется постановлением Администрации сельсовета, в котором также определяется её состав и порядок работы.

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

5. В состав комиссии входят:

а) представитель нанимателя и уполномоченные им муниципальные служащие;

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

в) представители общественных объединений, действующих в Дальнем сельсовете, научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность, которых связана с муниципальной службой.

Представители общественных объединений, действующих в Дальнем сельсовете, научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, включаются в состав комиссии по согласованию с ними и с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественными объединениями, созданными в Дальнем сельсовете.

6. 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 сельсовета, недопустимо.

7. 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.

8. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление Главой сельсовета в соответствии с [пунктом 18](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786DB464E72738AF9B5B7965B45A5F8B2FC5FAEECA16B90FBBD285A0DCA612FBA4GDe5E) Положения о проверке соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного Постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 N 218, материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 2](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786DB464E72738AF9B5B7965B45A5F8B2FC5FAEECA16B90FBBD285A0DCA612FBA2GDeDE) указанного Положения;

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

б) поступившее в Администрацию сельсовета:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации сельсовета высшую или главную должность муниципальной службы, в соответствии с постановлением Администрации сельсовета от 23.03.2012 № 6 " Об утверждении перечня должностей муниципальной службы муниципального образования Дальний сельсовет в течение двух лет после увольнения с которых необходимо соблюдать ограничения, предусмотренные ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»", о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

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

г) представление секретарем материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786EA608B92B3FA3C7537E63BB0A05D47498ADE7C041FE40E290C1ADDCA4G1eAE) Федерального закона от 03.12.2012 № 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](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786EA608B92B3FA3C7537865BB0A05D47498ADE7C041FE40E292GCe2E) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786EA608B92B3FACC7507460BB0A05D47498ADE7C041FE40E290C6ACGDeEE) Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации сельсовета, 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 сельсовета, 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.

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

9.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 8](#P58) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации сельсовета, в Администрацию сельсовета. 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). Секретарем Администрации сельсовета осуществляется формирование необходимого пакета документов, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786EA608B92B3FA3C7537865BB0A05D47498ADE7C041FE40E293GCe9E) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

9.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 8](#P58) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

9.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 8](#P62) настоящего Положения, секретарь сельсовета регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации сельсовета и осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации сельсовета, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786EA608B92B3FA3C7537865BB0A05D47498ADE7C041FE40E293GCe9E) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

9.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, по поручению Главы сельсовета рассматривается уполномоченными должностными лицами Администрации сельсовета (далее должностные лица), которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 8 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 8 настоящего Положения, должностные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, 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 главой Администрации сельсовета, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 10.1 и 10.2 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, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

10.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [8](#P59) 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.

10.2. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 8](#P62) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации сельсовета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения.

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

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 8 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.

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

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце первом подпункта "а" пункта 8](#P54) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786DB464E72738AF9B5B7965B45A5F8B2FC5FAEECA16B90FBBD285A0DCA612FBA2GDeDE) Положения о проверке соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного Постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 N 218, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786DB464E72738AF9B5B7965B45A5F8B2FC5FAEECA16B90FBBD285A0DCA612FBA2GDeDE) Положения, указанного в [подпункте "а"](#P78) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 8](#P55) 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 сельсовета 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.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 8](#P58) 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 сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце первом подпункта "б" пункта 8](#P57) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

15.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 8](#P61) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786EA608B92B3FA3C7537E63BB0A05D47498ADE7C041FE40E290C1ADDCA4G1eAE) 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](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786EA608B92B3FA3C7537E63BB0A05D47498ADE7C041FE40E290C1ADDCA4G1eAE) 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 сельсовета органа 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;

15.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 8 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 сельсовета 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 сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#P54), ["б"](#P57), ["г"](#P61) и ["д" пункта 8](#P62) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено 13, 14, 15, 15.1, 15.2, 15.3, и 16.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

16.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 8](#P62) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации сельсовета, 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](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C468568786EA608B92B3FA3C7537865BB0A05D47498ADE7C041FE40E293GCe9E) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 8](#P60) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

18. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 8](#P53) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

19. 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 8](#P58) настоящего Положения, для руководителя структурного подразделения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 8](#P58) настоящего Положения, носит обязательный характер.

20. 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.

21. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

22. Глава сельсовета 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 Глава сельсовета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы сельсовета оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

24. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

25. 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.

25.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации сельсовета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации сельсовета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 8](#P58) 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.

26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем Администрации сельсовета.