

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Тимашевского городского поселения

Тимашевского района

от 3 декабря 2014

года 837

Об утверждении муниципальной программы
«Развитие архивного дела в Тимашевском городском

поселении Тимашевского района на 2015 - 2017 годы»

В соответствии с пунктом 17 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Тимашевского городского поселения Тимашевского района, утвержденным постановлением администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района от 11 июля 2014 года № 436, постановляю:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в Тимашевском городском поселении Тимашевского района на 2015 - 2017 годы» (прилагается).

2. Финансовому отделу администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района (Туринцева) осуществлять финансирование расходов на

реализацию вышеуказанной муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете Тимашевского городского поселения Тимашевского района на эти цели.

3. Общему и организационному отделам администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района (Шевченко, Миримов) осуществлять организационные мероприятия по выполнению указанной муниципальной программы.

4. Организационному отделу администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района (Миримов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тимашевского городского поселения Тимашевского района В.Г.Сысоева.

6. Постановление вступает в силу с 1 января 2015 года, но не ранее вступления в силу решения Совета Тимашевского городского поселения Тимашевского района «О бюджете Тимашевского городского поселения Тимашевского района на 2015 год», предусматривающего финансирование муниципальной программы «Развитие архивного дела в Тимашевском городском поселении Тимашевского района на 2015 - 2017 годы».

Исполняющий обязанности

главы Тимашевского городского

поселения Тимашевского района

В.Г.Сысоев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации Тимашевского городского поселения

Тимашевского района от _____ № _____

«Об утверждении муниципальной программы
«Развитие архивного дела в Тимашевском городском

поселении Тимашевского района на 2015 - 2017 годы»

Проект подготовлен и внесен:

Заместитель главы Тимашевского городского

поселения Тимашевского района

В.Г.Сысоев

Проект согласован:

Заместитель главы Тимашевского городского

поселения Тимашевского района

Т.А.Куриева

Начальник общего отдела администрации

Тимашевского городского поселения

Тимашевского района

О.А.Шевченко

Начальник юридического отдела

администрации Тимашевского городского

поселения Тимашевского района

Ю.Ю.Кроква

Начальник финансового отдела

администрации Тимашевского городского

поселения Тимашевского района

Е.В.Туринцева

Начальник отдела экономики и прогнозирования

администрации Тимашевского городского

поселения Тимашевского района

Н.И.Фисенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Тимашевского городского

поселения Тимашевского района

от 26.11.2014 № 834

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов в администрации Тимашевского

городского поселения Тимашевского района

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Тимашевского городского поселения Тимашевского района, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района:

1.3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральными законам](#) и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», другими федеральными законами и законами Краснодарского края (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района.

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

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района. Указанным актом утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

2.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят заместитель главы Тимашевского городского поселения Тимашевского района (председатель комиссии), начальник общего отдела администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района (секретарь комиссии), начальник юридического отдела администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района, представитель первичной профсоюзной организации администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района, представители Совета Тимашевского городского поселения Тимашевского района.

2.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

3.1.1. 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 Тимашевского городского поселения Тимашевского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

3.1.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района; 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.

3.2. 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 Тимашевского городского поселения Тимашевского района, недопустимо.

3.3. 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.

3.4. К полномочиям председателя комиссии относятся:

3.4.1. Принятие решения о проведении проверки полученной Комиссией информации.

3.4.2. Установление даты, времени и места заседания Комиссии.

3.4.3. Обеспечение контроля над работой Комиссии и исполнением ее решений.

3.5. На секретаря комиссии возлагаются:

3.5.1. Организационное обеспечение проверки информации и сбора материалов, необходимых для принятия Комиссией мотивированного решения.

3.5.2. Организационно – техническое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой, проведением заседаний Комиссии и реализацией ее решений.

3.5.3. Оформление протокола заседаний Комиссии.

3.6. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

3.6.1. Представление главой Тимашевского городского поселения Тимашевского района, в соответствии с пунктом 4 [части 2 статьи 12](#) Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей», материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1 части 1 статьи 1](#) названного Закона;

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

3.6.2. Поступившее в общий отдел администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района:

- письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.6.3. Представление главы Тимашевского городского поселения Тимашевского района, или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района мер по предупреждению коррупции.

3.6.4. Представление главой Тимашевского городского поселения Тимашевского 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».

3.6.5. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25

декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрацию Тимашевского городского поселения Тимашевского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района, 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.

3.7. Обращение, указанное во втором абзаце подпункта 3.6.2., подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района, в общий отдел администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района.

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 общем отделе администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.8. Обращение, указанное во втором абзаце подпункта 3.6.2., может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Уведомление, указанное в [подпункте 3.6.5.](#), рассматривается общим отделом администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований [статьи 12](#) Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

4. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

4.1.1. В трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных под [пунктами 4.2](#) и [4.3](#) настоящего раздела. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

4.1.2. 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 общий отдел администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района, и с результатами ее проверки.

4.1.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 3.1](#) .2., принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.2. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [третьем абзаце подпункта 3.6.2](#) , как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3. Уведомление, указанное в [подпункте 3.6.5.](#), как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

4.4. 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 Тимашевского городского поселения Тимашевского района. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района, 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, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района (его представителя), при отсутствии письменной просьбы 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 указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района.

4.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

5. Решения Комиссии и их оформление

5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором [абзаце подпункта 3.6.1.](#), Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей», являются достоверными и полными;

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Тимашевского городского поселения Тимашевского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 3.6.1., Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае

Комиссия рекомендует главе Тимашевского городского поселения Тимашевского района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру ответственности.

5.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 3.6.2., Комиссия принимает одно из следующих решений, о котором направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней:

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

- отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации на условиях трудового договора и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

5.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 3.6.2., Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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;

- 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;

- 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 Тимашевского городского поселения Тимашевского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.6.4., Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [Федеральным законом](#) от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [Федеральным законом](#) от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Тимашевского городского поселения Тимашевского района 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.

5.6. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 3.6.1 ., 3.6.2., 3.6.4. , пунктами 5.1.-](#)

5.5. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.6.5.](#), Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района, одно из следующих решений:

- 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;

- 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе Тимашевского городского поселения Тимашевского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.6.3. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать главе Тимашевского городского поселения Тимашевского района указать муниципальному служащему на недопустимость несоблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

- рекомендовать главе Тимашевского городского поселения Тимашевского района принять меры по устранению (недопущению) конфликта интересов:

- изменить (в том числе временно) должностные обязанности муниципального служащего;

ограничить доступ муниципального служащего к конкретной информации;

- рекомендовать главе Тимашевского городского поселения Тимашевского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.9. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района.

5.10. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.6.](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта 3.6.2.](#) настоящего Положения, для главы Тимашевского городского поселения Тимашевского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.6.2.](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.12. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

- 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;

- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Тимашевского городского поселения Тимашевского района;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

5.13. 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.

5.14. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Тимашевского городского поселения Тимашевского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по

решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.15. Глава Тимашевского городского поселения Тимашевского района 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 Тимашевского городского поселения Тимашевского района в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы Тимашевского городского поселения Тимашевского района оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

5.17. 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.18. 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.

5.19. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью общего отдела администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района, в

отношении, которого рассматривался вопрос, указанный во втором абзаце подпункта 3.6.2., 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.

5.20. Материалы, связанные с работой Комиссии: протоколы заседаний Комиссии, документы (служебные объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления и т.д.) о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов имеют постоянный срок хранения ([статьи 678](#) , [680](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного [приказом](#) Минкультуры России от 25 августа 2010 года № 558).

5.21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется общим отделом администрации Тимашевского городского поселения Тимашевского района.

Начальник общего отдела администрации

Тимашевского городского поселения

Тимашевского района

О.А.Шевченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Тимашевского городского поселения Тимашевского района

от 26.11.2014 № 834

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов в администрации Тимашевского

городского поселения Тимашевского района

Сысоев

Валерий Георгиевич

-

заместитель главы Тимашевского городского поселения Тимашевского района, председатель

Куриева

Татьяна Александровна

-

заместитель главы Тимашевского городского поселения Тимашевского района, заместитель

Шевченко

Оксана Анатольевна

-

начальник общего отдела администрации Тимашевского городского поселения Тимашевског

члены комиссии:

Качанов

Сергей Георгиевич

-

председатель Совета Тимашевского городского поселения Тимашевского района (по соглас

Кроква

Юлия Юрьевна

-

начальник юридического отдела администрации Тимашевского городского поселения Тимашевск

Лысенко

Алексей Николаевич

-

председатель постоянной комиссии Совета Тимашевского городского поселения Тимашевск

Рыкова

Марина Сергеевна

-

ведущий специалист отдела экономики и прогнозирования администрации Тимашевского гор

Начальник общего отдела администрации

Тимашевского городского поселения

Тимашевского района

О.А.Шевченко