

**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2018

№ 6
Экз. №__

р.п. Павловка

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов

Руководствуясь пунктом 4 статьи 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», Федеральным законом 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», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

2. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Павловский район» от 03.03.2016 № 1 «О комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Павловский район»**

Ш.А. Абуталипов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Главы
муниципального образования
«Павловский район»
от 07.11.2018 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ульяновской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район», а также настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» и Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» (далее – муниципальные служащие).

4. Основными задачами Комиссии являются содействие:

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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее –

требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» мер по предупреждению коррупции.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

1) Заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» (председатель комиссии), депутаты Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», начальник отдела организационного обеспечения Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» (секретарь Комиссии), руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район», сотрудник отдела кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район»;

2) Представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

Глава муниципального образования «Павловский район» может принять решение о включении в состав комиссии (по согласованию):

а) представителей общественности,

б) представителей общественной организации ветеранов,

в) представителей профсоюзной организации.

7. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Павловский район», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса 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 органах местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Павловский район»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Павловский район», недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае, соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой муниципального образования «Павловский район» в соответствии со статьей 8.1. Закона Ульяновской области от 07.11.2007 №163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 статьи 8.1. названного Закона Ульяновской области;

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

б) поступившее, к Главе муниципального образования «Павловский район», в порядке, установленном нормативным правовым актом Главы муниципального образования «Павловский район»:

обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления муниципального образования «Павловский район»

должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Главы муниципального образования «Павловский район», 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;

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

в) представление Главы муниципального образования «Павловский район» или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» мер по предупреждению коррупции;

г) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, 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» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее, в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», к Главе муниципального образования «Павловский район» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район», в порядке, установленном нормативным правовым актом Главы муниципального образования «Павловский район».

Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом организационного обеспечения Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», которой осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом организационного обеспечения Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район», требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, сотрудники отдела организационного обеспечения Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава муниципального образования «Павловский район» 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.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 13 настоящего Положения:

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;

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 отдел организационного обеспечения Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» муниципального образования «Павловский район», и с результатами её проверки;

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

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

20. 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 органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район». О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.»;

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 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.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются

материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 8.1. Закона Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 8.1. Закона Ульяновской области, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования «Павловский район» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования «Павловский район» 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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 муниципального образования «Павловский район» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 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 муниципального образования «Павловский район» 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 муниципального образования «Павловский район» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом

случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования «Павловский район» 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.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район», 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 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования «Павловский район» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Главы муниципального образования «Павловский район», решений или поручений Главы муниципального образования «Павловский район», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе муниципального образования «Павловский район».

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

33. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13

настоящего Положения, для Главы муниципального образования «Павловский район» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. 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 к Главе муниципального образования «Павловский район»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

36. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе муниципального образования «Павловский район», полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

37. Глава муниципального образования «Павловский район» в пределах своей компетенции рассматривает 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 муниципального образования «Павловский район» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы

муниципального образования «Павловский район» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется Главе муниципального образования «Павловский район» для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципального образования «Павловский район».

39. 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 трёхдневный срок, а при необходимости – немедленно.

40. 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.

41. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

42. 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 отделом организационного обеспечения Совета депутатов муниципального образования «Павловский район».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Главы
муниципального образования
«Павловский район»
от 07.11.2018 № 6

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии

Букина
Ольга Алексеевна - заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» (по согласованию);

Заместитель председателя комиссии

Букина
Гульфия Равильевна - депутат Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», член комиссии по социальной и молодежной политике, и по вопросам развития местного самоуправления (по согласованию);

Секретарь комиссии

Наумова
Виктория Ивановна - начальник отдела организационного обеспечения Совета депутатов муниципального образования «Павловский район»;

Члены комиссии

Баранов
Сергей Анатольевич - депутат Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» (по согласованию);

- Аминов Ильзар
Равилович - депутат Совета депутатов муниципального образования «Павловский район (по согласованию);
- Струнков
Виктор Михайлович - член Совета по вопросам общественного контроля муниципального образования «Павловский район» (по согласованию);
- Иванова
Людмила Николаевна - Председатель Палаты справедливости и общественного контроля муниципального образования «Павловский район» (по согласованию);
- Соловьев
Виктор Николаевич - председатель Павловского районного Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов(по согласованию);
- Мочалова
Анна Владимировна - руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» (по согласованию);
- Солдатова
Татьяна Васильевна - главный специалист по кадрам отдела кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» (по согласованию).

Представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию, в количестве двух человек).