

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.04.2013 № 1808**

**(в редакции Постановления Администрации ЯМР от 25.03.2014 № 1169,**

**Постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229,**

**Постановления Администрации ЯМР от** **26.03.2015 № 2321,**

**Постановления Администрации ЯМР от 22.06.2015 № 2713,**

**Постановления Администрации ЯМР от 24.06.2015 № 2726,**

**Постановления Администрации ЯМР от 24.08.2016 № 1069)**

**О комиссии по соблюдению**

**требований к служебному**

**поведению и урегулированию**

**конфликта интересов**

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 № 47 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов», Администрация района **постановляет:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Ярославском муниципальном районе.

2. Утвердить порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Ярославском муниципальном районе.

3. Считать утратившими силу постановления Администрации ЯМР от 24.09.2010 № 8528 «Об утверждении положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов», от 09.11.2010 № 9530 «Об утверждении состава комиссии по урегулированию конфликта интересов», от 30.05.2012 № 2100 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 24.09.2010 № 8528 «Об утверждении положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов».

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского

муниципального района Т.И.Хохлова

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации ЯМР

от 30.04.2013 № 1808

**Состав комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Ярославском муниципальном районе**

**(в редакции постановлений Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229, от 24.06.2015 № 2726)**

|  |  |
| --- | --- |
| Касаткина -Светлана Алексеевна | председатель комиссии, заместитель Главы Администрации ЯМР – начальник управления делами; |
| Светлосонова -Тамара Александровна  | заместитель председателя комиссии, начальник отдела по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок управления делами Администрации ЯМР; |
| Степанов -Сергей Александрович | секретарь комиссии, начальник отдела муниципальной службы, организационной работы и связям с общественностью управления делами Администрации ЯМР; |
|  | (включен в состав комиссии постановлением Администрации ЯМР от 24.06.2015 № 2726) |
| Члены комиссии: |  |
| Дегтярева -Людмила Степановна | начальник отдела бухгалтерского учета– главный бухгалтер Администрации ЯМР; |
| Муханов - Петр Александрович | председатель Общественной палаты Ярославского муниципального района (по согласованию); |
| Зимина - Елизавета Александровна | член Общественной палаты Ярославского муниципального района (по согласованию) |
|  |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации ЯМР

от 30.04.2013 №1808

**ПОРЯДОК**

**работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Ярославском муниципальном районе**

**(в редакции постановлений Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229, от** **26.03.2015 № 2321, от 22.06.2015 № 2713, от 24.08.2016 № 1069)**

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Ярославском муниципальном районе (далее - Порядок) определяет деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Ярославском муниципальном района (далее - комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

2.1. Муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации Ярославского муниципального района (структурном подразделении Администрации Ярославского муниципального района).

2.2. Граждан, замещавших должности в Администрации Ярославского муниципального района (структурном подразделении Администрации Ярославского муниципального района), включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации Ярославского муниципального района, со дня увольнения которых прошло менее двух лет (в случае, предусмотренном подпунктом 3.2.2 пункта 3 Порядка).

2.3. Муниципальных служащих и граждан, указанных в подпункте 2.2 данного пункта, замещающих (замещавших) должности в ином органе местного самоуправления, в котором комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов не образована, если ее функции возложены на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Администрации Ярославского муниципального района.

(пункт 2 - в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1. Представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 20 Положения о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утверждаемого указом Губернатора области, материалов проверки, свидетельствующих:

(абзац первый - в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

3.1.1. О несоблюдении муниципальным служащим (далее – служащий) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.1.2. О представлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утверждаемым указом Губернатора области.

(подпункт 3.1.2 - в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

3.2. Поступившее в орган местного самоуправления:

(абзац первый - в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

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

3.2.2. Письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

3.2.3. Уведомление служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(подпункт 3.2.3 включен постановлением Администрации ЯМР от 24.08.2016 № 1069)

3.3. Представление руководителя органа местного самоуправленияили члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

3.4. Поступившие в установленном порядке материалы проверки, свидетельствующие о представлении 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».

(подпункт 3.4 включен постановлением Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

3.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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.

(подпункт 3.5 включен постановлением Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229, в ред. постановления Администрации ЯМР от 22.06.2015 № 2713)

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

4.1. Обращение или уведомление, указанные в подпунктах 3.2.2 и 3.2.3 пункта 3 Порядка, а также заключение подразделения, должностного лица, ответственного за работу по противодействию коррупции, органа местного самоуправления и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

(подпункт 4.1 включен постановлением Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229, в редакции постановления Администрации ЯМР от 24.08.2016 № 1069)

4.2. Обращение, указанное в подпункте 3.2.2 пункта 3 Порядка, может быть подано служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с Порядком.

(подпункт 4.2 включен постановлением Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

4.3. Уведомление, указанное в подпункте 3.5 пункта 3 Порядка, заключение подразделения, должностного лица, ответственного за работу по противодействию коррупции, органа местного самоуправления и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

(подпункт 4.3 включен постановлением Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

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

5.1. В десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

(абзац первый – в ред. постановления Администрации ЯМР от 24.08.2016 № 1069)

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3.2.1 пункта 3 Порядка, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 3.5 пункта 3 Порядка, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(подпункт 5.1 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

5.2. Организует ознакомление 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, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и с результатами ее проверки (в случае ее проведения).

5.3. Не позднее чем за 3 дня до даты заседания комиссии принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства о приглашении на заседание комиссии участников с правом совещательного голоса в соответствии с подпунктом 8.3 пункта 8 Порядка.

(подпункт 5.3 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

5.4. Рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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 в Администрации ЯМР, недопустимо.

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

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 и не может принимать участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

7. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии 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.

(пункт 7 – в ред. постановления Администрации ЯМР от 24.08.2016 № 1069)

71. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие служащего или гражданина в следующих случаях:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3.2 пункта 3 Порядка, не содержится указания о намерении служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

- если служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

(пункт 71 включен постановлением Администрации ЯМР от 24.08.2016 № 1069)

8. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

8.1. Непосредственный руководитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8.2. Два служащих, замещающих в Администрации ЯМР должности, аналогичные должности, замещаемой служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, определяемые председателем комиссии.

8.3. Иные лица на основании ходатайства служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии, в случае удовлетворения соответствующего ходатайства председателем комиссии:

8.3.1. Другие служащие, замещающие должности в Администрации ЯМР.

8.3.2. Специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

8.3.3. Должностные лица других органов местного самоуправления.

8.3.4. Представители заинтересованных организаций.

8.3.5. Представитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

(пункт 9 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

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

11. По итогам работы комиссией принимаются следующие решения:

11.1. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.1 пункта 3 Порядка:

11.1.1. Установить, что служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

11.1.2. Установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

(подпункт 11.1 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

11.2. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2 пункта 3 Порядка:

11.2.1. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными.

11.2.2. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к служащему конкретную меру ответственности.

(подпункт 11.2 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

11.3. По вопросу, указанному в подпункте 3.2.1 пункта 3 Порядка:

(подпункт 11.3 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

11.3.1. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

11.3.2. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует служащему принять меры по представлению указанных сведений.

11.3.3. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, 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 руководителю органа местного самоуправленияприменить к служащему конкретную меру ответственности.

11.4. По вопросу, указанному в подпункте 3.2.2 пункта 3 Порядка:

(подпункт 11.4 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

11.4.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договорадолжности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

11.4.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договорадолжности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (в оказании данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

В этом случае комиссия должна мотивировать свой отказ.

11.5. По результатам рассмотрения вопроса, вынесенного на рассмотрение комиссии в соответствии с подпунктом 3.3 пункта 3 Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

(подпункт 11.5 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

11.6. По вопросу, указанному в подпункте 3.4 пункта 3 Порядка:

11.6.1. Признать, что сведения, представленные служащим в соответствии с 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», являются достоверными и полными.

11.6.2. Признать, что сведения, представленные служащим в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к 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.

(подпункт 11.6 включен постановлением Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

11.7. По вопросу, указанному в подпункте 3.5 пункта 4 Порядка, в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления:

11.7.1. 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.

11.7.2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(подпункт 11.7 включен постановлением Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

11.8. По вопросу, указанному в подпункте 3.2.3 пункта 3 Порядка:

11.8.1. Признать, что при исполнении служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

11.8.2. Признать, что при исполнении служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

11.8.3. Признать, что служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к служащему конкретную меру ответственности.

(подпункт 11.8 включен постановлением Администрации ЯМР от 24.08.2016 № 1069)

12. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.1, 3.2 и 3.4 и 3.5 пункта 3 Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 11 Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(пункт 12 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 22.06.2015 № 2713)

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3 Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

(пункт 13 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

14. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3 Порядка, для руководителя органа местного самоуправленияносят рекомендательный характер. Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3 Порядка, носит обязательный характер.

(пункт 14 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания комиссии указываются:

16.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

16.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

16.3. Предъявляемые к служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

16.4. Содержание пояснений служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

16.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц с кратким изложением их выступлений.

16.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации орган местного самоуправления.

(подпункт 16.6 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

16.7. Другие сведения.

16.8. Результаты голосования.

16.9. Решение и обоснование его принятия.

17. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен служащий.

18. Копии протокола заседания комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

19. Руководитель органа местного самоуправленияобязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправленияв письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправленияоглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправлениядля решения вопроса о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

21. В случае установления комиссией факта совершения служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

22. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

221. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 3.2.2 пункта 3 Порядка, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

(пункт 221 включен постановлением Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229)

23. 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, осуществляется должностными лицами подразделений Администрации Ярославского муниципального района, ответственных за работу по противодействию коррупции.

(пункт 23 – в редакции постановления Администрации ЯМР от 27.02.2015 № 2229, от 26.03.2015 № 2321)

24. Информация о заседаниях комиссии, рассмотренных вопросах и принятых комиссией решениях размещается ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.

Ввиду того что решения комиссий могут содержать персональные данные, размещение решений и иной информации осуществляется с обезличиванием персональных данных.

(пункт 24включен постановлением Администрации ЯМР от 26.03.2015 № 2321)