

Администрация городского округа-город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 16 » декабря 2014 года

№ 998

О внесении изменений и дополнений
в постановление администрации
городского округа-город Галич
Костромской области от 14.02.2013 года №145
«О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих администрации городского округа-
город Галич Костромской области и
урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

постановляю:

1.Внести изменения и дополнения в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 14.02.2013 года №145 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа-город Галич Костромской области и урегулированию конфликта интересов»:

1.1.положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа-город Галич Костромской области и урегулированию конфликта интересов изложить в новой редакции (приложение №1);

1.2.состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа-город Галич Костромской области и урегулированию конфликта интересов изложить в новой редакции (приложение № 2).

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
городского округа-город
Галич Костромской области

А.П.

Приложение №1
к постановлению
администрации городского округа
-город Галич Костромской области
от « 16 » декабря 2014г. №998

Приложение №1
к постановлению
администрации городского округа
-город Галич Костромской области
от « 14 » февраля 2013 г. № 145

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации городского округа-город Галич
Костромской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа-город Галич Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25. 12. 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами от 02.03.2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12. 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года №821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Костромской области от 09.11.2007 года №210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области », иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации городского округа-город Галич Костромской области:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, законами Костромской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации городского округа-город Галич Костромской области мер по предупреждению коррупции.

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 в администрации городского округа-город Галич Костромской области и её структурных подразделениях (далее - должности муниципальной службы).

5. Образование комиссии, её состав и порядок её работы утверждаются постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации городского округа из числа членов комиссии,

замещающих должности муниципальной службы, 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 заместитель главы администрации городского округа-город Галич Костромской области (председатель комиссии), муниципальный служащий администрации городского округа-город Галич Костромской области, в должностные обязанности которых входит работа с кадрами, либо должностное лицо администрации городского округа-город Галич Костромской области, ответственнее за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), юридического отдела администрации городского округа, муниципальные служащие структурных подразделений администрации городского округа, определяемые главой администрации городского округа-город Галич Костромской области.

7. Глава администрации городского округа-город Галич Костромской области может принять решение о включении в состав комиссии:

- 1) представителя общественного совета;
- 2) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации городского округа;
- 3) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации городского округа.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественным советом в случае образования такового при администрации городского округа, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации городского округа, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации городского округа, на основании запроса главы администрации городского округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, 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:

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 городского округа должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации городского округа; 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.

11. 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, 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:

1) представление главой администрации городского округа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими города Галича требований к служебному поведению, утвержденного решением Думы городского округа, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных положением, названным в пункте 1 настоящей части ;

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

2) поступившее муниципальному служащему администрации городского округа-город Галич Костромской области, в должностные обязанности которых входит работа с кадрами, либо должностному лицу администрации городского округа-город Галич Костромской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц), в должностные обязанности которых входит работа с кадрами и работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации городского округа:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей администрации городского округа- город Галич Костромской области при назначении на которые граждане и при замещении которых, муниципальные служащие обязаны представлять работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 08.02.2013 года №105, 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) представление главы администрации городского округа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов либо осуществления в администрации городского округа мер по предупреждению коррупции;

4)представление главой администрации городского округа материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. №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»);

5)поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрацию городского округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службе в администрации городского округа, 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 2 пункта 13 настоящего Положения, подаётся гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа в общий отдел администрации городского округа, либо должностному лицу администрации городского округа-город Галич Костромской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц), в должностные обязанности которых входит работа с кадрами и работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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 её 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 городского округа, либо должностным лицом администрации городского округа-город Галич Костромской области, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностным лицом структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц), в должностные обязанности которых входит работа с кадрами и работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учётом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и

другие материалы в течении двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

16.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим своё увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается в общем отделе администрации городского округа, либо должностным лицом администрации городского округа-город Галич Костромской области, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностным лицом структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц), в должностные обязанности которых входит работа с кадрами и работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействия коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течении десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

18.Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим постановлением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1)в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев предусмотренных пунктами 19 и 20 настоящего Положения;

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 городского округа, либо должностному лицу администрации городского округа-город Галич Костромской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц), в должностные обязанности которых входит работа с кадрами и работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и результатами ее проверки;

3)рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 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.

19.Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20.Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

21.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

городского округа. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа 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 городского округа (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина о рассмотрении указанного 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 городского округа.

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

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утверждённого решением Думы городского округа, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с положением, названным в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации городского округа, руководителю структурного подразделения (юридического лица) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации городского округа, руководителю структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц) 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации 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;

2)отказать гражданину в замещение 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.

27.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1)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;

2)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;

3)признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации городского округа, руководителю структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2)признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации городского округа, руководителю структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц) 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.

29.По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принимать иное решение, чем это предусмотрено пунктами 24-28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 5 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа, одно из следующих решений:

1)дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции

по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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 закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации городского округа, руководителю структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации городского округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации городского округа.

33. 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.

34. 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 2 пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации городского округа, руководителя структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) 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;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию городского округа;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

36. 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 муниципальный служащий.

37. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации городского округа, руководителю структурного

подразделения администрации городского округа (для юридических лиц), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Глава администрации городского округа, руководитель структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц) 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 администрации городского округа, руководитель структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации городского округа, руководителя структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

39. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации городского округа, руководителю структурного подразделения администрации городского округа (для юридических лиц) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

41. 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.

42. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации городского округа, гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации городского округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись и направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания комиссии.

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются общим отделом администрации городского округа-город Галич Костромской области.

44. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 13 настоящего Положения аттестационной комиссией администрации городского округа, в её состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в пункте 6

настоящего Положения, а также по решению главы администрации городского округа-лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения.

45.В заседаниях аттестационной комиссии при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 13 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 10 настоящего Положения.

Приложение №2
к постановлению
администрации городского округа
-город Галич Костромской области
от « 16 » декабря 2014г. №998

Приложение №2
к постановлению
администрации городского округа-
город Галич Костромской области
от « 14 » февраля 2013 г. № 145

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации городского округа-город Галич
Костромской области и урегулированию конфликта интересов

- | | | |
|----------------------------------|---|--|
| Соловьёв
Олег Николаевич | - | первый заместитель главы администрации городского округа- город Галич Костромской области, председатель комиссии |
| Веселова
Татьяна Владимировна | - | управляющая делами главы администрации городского округа-город Галич Костромской области, заместитель председателя комиссии |
| Сотникова
Ирина Алексеевна | - | начальник общего отдела администрации городского округа-город Галич Костромской области, секретарь комиссии |
| Члены комиссии | | |
| Козлова
Елена Васильевна | - | старший инспектор- делопроизводитель финансового отдела администрации городского округа-город Галич Костромской области, председатель комитета первичной организации профсоюзов администрации городского округа-город Галич Костромской области (по согласованию) |
| Орлова
Наталья Вячеславовна | - | заместитель главы администрации городского округа- город Галич Костромской области |
| Смирнова
Валентина Николаевна | - | представитель общественной организации ветеранов органов местного самоуправления городского округа-город Галич Костромской области |
| Тирвахов | - | начальник юридического отдела администрации |

Сергей Сергеевич

городского округа-город Галич Костромской области

- непосредственный руководитель муниципального служащего, муниципальные служащие, замещающие аналогичную должность (по решению председателя комиссии городского округа-город Галич Костромской области, с правом совещательного голоса)
- участники заседания комиссии (по решению председателя комиссии, с правом совещательного голоса)