

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

№ 20

от 11.02.2019 года

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района (Приложение № 2).

3. Отменить приказ МКУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 29.02.2012г. № 4 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в МКУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» (в действующей редакции).

**Заместитель Главы администрации,
начальник Финансового отдела
администрации Южского
муниципального района**



Э.А. Ванягина

Приложение № 1
к приказу Финансового отдела
администрации Южского
муниципального Района
от 11.02.2019 № 20

**Положение
о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
в Финансовом отделе администрации Южского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Финансового отдела администрации Южского муниципального района:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения муниципальными обязанностями, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон N 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, которые замещают должности в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района.

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

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Финансового отдела администрации Южского муниципального района.

2.2. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, назначаемого начальником Финансового отдела администрации Южского муниципального района из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретаря и других членов.

2.3. Руководитель может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Администрации Южского муниципального района;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной при Администрации Южского муниципального района;

2.4. Лица, указанные в пп. "а", "б" п. 2.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке на основании запроса начальника Финансового отдела администрации Южского муниципального района по согласованию с общественным советом, с общественной организацией ветеранов.

2.5. Количество членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа ее членов.

2.6. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

2.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссия рассматривает этот вопрос;

б) лица, которые допускаются к участию в заседании по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до дня заседания на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии:

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы Финансовом отделе администрации Южского

муниципального района;

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- должностные лица органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос повестки дня.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района, недопустимо.

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

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

3.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление начальником Финансового отдела администрации Южского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», или о не предоставлении этих сведений;

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

б) поступившее в Финансовый отдел администрации Южского муниципального района

- обращение гражданина, замещавшего в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, установленных решением Южского районного Совета от 29.01.2010г. № 7, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение должности в

коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в такой организации, если отдельные функции по административному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Закон о запрете открывать и иметь счета за пределами РФ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, либо в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от воли муниципального служащего или воли его 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 начальника Финансового отдела администрации Южского муниципального района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района мер по предупреждению коррупции;

г) представление начальником Финансового отдела администрации Южского муниципального района материалов проверки, которые свидетельствуют о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Закон N 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с ч. 4 ст. 12 Закона N 273-ФЗ и ст. 64.1 ТК РФ в Финансовый отдел администрации Южского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о

заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции административного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района. При этом должно быть соблюдено одно из следующих условий: указанному гражданину Комиссия ранее отказала во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации Комиссия не рассматривала.

3.3. В обращении, указанном в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, приводятся:

- Ф.И.О. гражданина;
- дата его рождения;
- адрес места жительства;
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы и функции по административному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- вид договора (трудовой или гражданско-правовой);
- предполагаемый срок его действия;
- сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по договору.

3.4. Обращение, указанное в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Юрисконсульт Финансового отдела администрации Южского муниципального района рассматривает обращения и уведомления (абз. 2 и 5 пп. "б" и пп. "д" п. 3.2 настоящего Положения), по результатам рассмотрения которых подготавливает мотивированное заключение с учетом требований ст. 12 Закона N 273-ФЗ. При этом заключение по результатам рассмотрения обращений, указанных в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, готовится по существу обращения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абз. 5 пп. "б" и пп. "д" п. 3.2 настоящего Положения, юрисконсульт имеет право проводить

собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Финансового отдела администрации Южского муниципального района или его заместитель, специально уполномоченный на то, может направлять в установленном порядке запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения либо уведомления, а в случае направления запросов - в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) назначает в 10-дневный срок дату заседания Комиссии. При этом она не может быть назначена позднее 20 дней со дня, когда поступила указанная информация, за исключением случаев, предусмотренных п. п. 3.7 и 3.8 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (представителей), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, которая поступила в Финансовый отдел администрации Южского муниципального района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пп. "б" п. 2.7 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении этих ходатайств (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов в ходе заседания Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абз. 3 и 4 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.8. Уведомление, указанное в пп. "д" п. 3.2 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.9. 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 Финансовом отделе администрации Южского муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин сообщает в обращении, заявлении либо уведомлении,

представленном в соответствии с пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения.

3.10. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, если:

а) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренном пп. "б" п.3.2 настоящего Положения, нет информации о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы Комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 2 пп. "а" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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» являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Финансового отдела администрации Южского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.14. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 3 пп. "а" п. 3.2 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 данном случае Комиссия рекомендует начальнику Финансового отдела администрации Южского муниципального района 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.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 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 административному 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 административному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.16. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 3 пп. "б" п. 3.2 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 этих 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 этих сведений. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Финансового отдела администрации Южского муниципального района применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 4 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению муниципальным служащим требований Закона о запрете открывать и иметь счета за пределами РФ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению муниципальным служащим требований Закона о запрете открывать и иметь счета за пределами РФ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Финансового отдела администрации Южского муниципального района применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

3.18. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 5 пп. "б" п. 3.2 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 данном случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) начальнику Финансового отдела администрации Южского муниципального района принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Финансового отдела администрации Южского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пп. "г" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с ч. 1 ст. 3 Закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с ч. 1 ст. 3 Закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Финансового отдела администрации Южского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные госорганы в соответствии с их компетенцией.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пп. "д" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в

Финансовом отделе администрации Южского муниципального района, 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 административному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования ст. 12 Закона N 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Финансового отдела администрации Южского муниципального района проинформировать о данных обстоятельствах органы прокуратуры и направившую уведомление организацию.

3.21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пп. "а", "б", "г" и "д" п. 3.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотренные п. п. 3.13 - 3.20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пп. "в" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов начальника Финансового отдела администрации Южского муниципального района, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

3.24. Решения Комиссии по вопросам, указанным в п. 3.2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.25. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Данные решения, за исключением принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, носят для начальника Финансового отдела администрации Южского муниципального района рекомендательный характер.

Решение по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, обязательно к исполнению.

3.26. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, Ф.И.О. ее членов и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого вопроса, вынесенного на заседание Комиссии, с указанием Ф.И.О., должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, сведения о материалах, на которых они основываются;

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

- Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Финансовый отдел администрации Южского муниципального района;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.27. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. С данным мнением должен быть ознакомлен и муниципальный служащий.

3.28. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются начальнику Финансового отдела администрации Южского муниципального района, полностью или в виде выписок из протокола – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.29. Начальник Финансового отдела администрации Южского муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, он 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 начальник Финансового отдела администрации Южского муниципального района уведомляет в письменной форме Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение начальника Финансового отдела администрации Южского муниципального района оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.30. Если Комиссия установит признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется начальнику Финансового отдела администрации Южского муниципального района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.31. В случае если Комиссия установит факт совершения муниципальным служащим действия (факт бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию об этом и подтверждающие документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

3.33. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Финансового отдела администрации Южского муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

3.34. 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, осуществляет юрисконсульт Финансового отдела администрации Южского муниципального района.

Приложение № 2
к приказу Финансового отдела
администрации Южского
муниципального района
от 11.02.2018 г. № 20

**Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов в Финансовом отделе
администрации Южского муниципального района**

Председатель:

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности

Заместитель председателя:

Заместитель начальника Финансового отдела, начальник бюджетного
отдела

Секретарь:

Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности

Члены комиссии:

Начальник бюджетного отдела по бюджету Южского городского
поселения,

Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности,

Юрисконсульт,

Уборщица.