

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ ЙЫЛАЙЫР РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОН ХАКИМИӘТЕНЕҢ ФИНАНС ИДАРАЛЫҒЫ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЗИЛАЙРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

П Р И К А З

05.08.2016 г.

№ 150

Об организации работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

В соответствии с ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Указом Президента Республики Башкортостан от 19.08.2010 года №УП-498 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Администрация муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, Постановлением Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан № 283 от 04 мая 2016 года:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии Финансового управления Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

2. Секретарю Комиссии ознакомить заинтересованных муниципальных служащих с настоящим Положением.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника управления - начальник бюджетного отдела Зайцеву Л.А.

Заместитель главы Администрации-
начальник финансового управления
с приказом ознакомлены:



С.В. Парфенова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Финансового управления Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии Финансового управления Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральным и республиканским законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Финансового управления Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Финансовом управлении Администрации (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования

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

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия утверждается приказом.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами, за исключением секретаря. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

- а) председатель комиссии - заместитель главы Администрации;
- б) заместитель председателя комиссии, назначаемый начальником финансового управления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Финансовом управлении;
- в) секретарь комиссии (без права голоса) - начальник или специалист Финансового управления, или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- г) члены комиссии - муниципальные служащие Финансового управления

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Порядок работы комиссии

3.1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) другие муниципальные служащие; 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 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Финансовом управлении Администрации, недопустимо.

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

3.4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление начальника Финансового управления Администрации в соответствии с подпунктом "г" пункта 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного распоряжением Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан от 18.08.2015 г. №275-р (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее ФУ Администрации либо должностному лицу Администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации:

обращение гражданина, замещавшего в ФУ Администрации должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом, 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 2 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 согласно Приложению №1 к настоящему Положению;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «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» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли 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 начальником Финансового управления Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным

служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Финансовом управлении Администрации мер по предупреждению коррупции. '

г) представление начальником финансового управления Администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Финансовое управление Администрации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Финансовом управлении Администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Финансовом управлении Администрации, 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.

3.4.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Финансовом управлении Администрации, в кадровую службу Финансового управления Администрации или должностному лицу Финансового управления Администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних 2 лет до дня

увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Кадровой службой Администрации (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

3.4.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.4.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.4. настоящего Положения, рассматривается ФУ Администрации (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), которая (которое) осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в ФУ Администрации, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

3.4.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.4. настоящего Положения, рассматривается комиссией Финансового управления Администрации (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), которая (которое) осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4. настоящего

Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.4 настоящего

Положения, должностные лица Финансового управления Администрации (должностное лицо

ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) имеют

право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или

уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Администрации или его

заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке

запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

3.6. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном Положением Финансового управления Администрации, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.6.1. и 3.6.2. настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в финансовое управление Администрации либо должностному лицу Администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 3.1. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 3.4. настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.6.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.4. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.7. Заседание комиссии, как правило, 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 Финансовом управлении Администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 3.4. настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 3.4. настоящего Положения, не содержится указания о намерении

муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

3.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Финансовом управлении Администрации (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 3.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику финансового управления Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта

интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю комиссии 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.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивирует свой отказ.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует

муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом

уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует председателю комиссии применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "г" пункта 3.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.4. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в финансовом управлении Администрации, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом

случае комиссия начальнику финансового управления Администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Финансового управления Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) начальнику финансового управления Администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику финансового управления Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 3.4. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 3.4. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.17. - 3.24. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.20. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.4. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4. Порядок оформления решений комиссии

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4. настоящего Положения, для начальника финансового управления Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4. настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.2. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

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

- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Финансовое управление Администрации;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

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

4.4. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Заместителю главы Администрации-начальнику финансового управления Администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.5. Заместитель главы администрации-начальник финансового управления Администрации 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 и Республики Башкортостан, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника Финансового управления Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.6. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом

представляется начальнику Финансового управления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.7. 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 течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

4.8. 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.

4.9. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью финансового управления Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4, настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

4.10. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой Финансового управления Администрации или должностными лицами Финансового управления Администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Заместитель главы Администрации-
начальник финансового управления



С.В. Парфенова