**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРЕЛЮБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 07.03.2019 года № 6 «а» с.Калинин**

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Первомайского МО от 08.10.2010 года № 13**

**(с изменениями от 05.09.2014 года №35,**

**от 17.12.2018 года №34) «Об утверждении**

**Положения о комиссии по соблюдению требований к**

**служебному поведению муниципальных служащих**

**администрации Первомайского муниципального образования**

**Перелюбского муниципального района Саратовской области**

**и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», на основании Устава Первомайского муниципального образования Перелюбского района Саратовской области, Администрация Первомайского муниципального образования Перелюбского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Внести в постановление администрацииПервомайского МО от 08.10.2010 года № 13 (с изменениями от 05.09.2014 года №35, от 17.12.2018 года №34) «Об утверждении

Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Первомайского муниципального образования

Перелюбского муниципального района Саратовской области и урегулированию конфликта интересов» (далее – Положение) следующие изменения:

* 1. **подпункт г) пункта 8** Положения исключить;
  2. в **подпункте б) пункта 12 Положения** слова «по согласованию» исключить;
  3. **подпункт б) пункта 15** Положения дополнить абзацем следующего содержания:

« - заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. 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 - Федеральный закон "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.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава Первомайского  муниципального образования В.В.Исаева  **АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРЕЛЮБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  от 08 октября 2010 года №13 с.Калинин  **Об утверждении Положения о комиссии**  **по соблюдению требований к служебному поведению**  **муниципальных служащих администрации**  **Первомайского муниципального образования**  **Перелюбского муниципального района**  **Саратовской области и урегулированию**  **конфликта интересов**  В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов", Закона Саратовской области "О муниципальной гражданской службе Саратовской области" на основании Устава Первомайского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области,  **ПОСТАНОВЛЯЮ**:  1.Образовать комиссию администрации Первомайского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащихадминистрации Первомайского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов /согласно Приложению №1/.  2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Первомайского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области и урегулированию конфликта интересов /согласно Приложению №2/.  3. Предложить общественной организации ветеранов, профсоюзным организациям, образовательным учреждениям содействовать работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.  4. Обнародовать настоящее Постановление в специальных местах для обнародования с 09 октября 2010 года.  5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.   |  |  | | --- | --- | | Глава Первомайского  муниципального образования В.В.Исаева |  | |  |  |     Приложение № 2  к постановлению Главы Первомайского  муниципального образования  Перелюбского муниципального района  Саратовской области от 08.10.2010 № 13  **Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Первомайского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области и урегулированию конфликта интересов**    1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Первомайского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой в администрации Первомайского муниципального образования Перелюбского района Саратовской области.  2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Губернатора области, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», положением администрации Первомайского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области, а также настоящим Положением.  3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Первомайского муниципального образования :  а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Первомайского муниципального образования (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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);  б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.  4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы органа исполнительной власти (далее - должности муниципальной службы).  Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении.»  5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.  6. Комиссия образуется правовым актом администрации Первомайского муниципального образования. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.  В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем 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.  7. В состав комиссия входят:  а) Глава администрации муниципального образования -председатель комиссии, руководитель отдела правового обеспечения организационно – кадровой работы и взаимодействия с органами МСУ администрации Перелюбского муниципального района (по согласованию)- заместитель председателя комиссии, главный специалист администрации Первомайского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области -секретарь комиссии, консультант Главы администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области по правовым вопросам(по согласованию) – член комиссии;  б) представитель учреждения культуры (по согласованию)-член комиссии;  в) представители образовательных учреждений (по согласованию)-члены комиссии.  8. Руководитель может принять решение о включении в состав комиссии:  а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе исполнительной власти;  б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе исполнительной власти;  в) представителя правового управления (по согласованию).  9. ОтмененоЛица, указанные в [подпунктах "б"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_10072#sub_10072), и ["в" пункта 7](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_10073#sub_10073), и в [пункте 8](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_1008#sub_1008) настоящего Положения, включаются в состав комиссия в установленном порядке по согласованию. Согласование осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.  10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.    11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.  12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:  а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации муниципального образования и в администрации района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;  б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации района: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, органов местного самоуправления (по согласованию); представители заинтересованных организаций (по согласованию); 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 комиссия на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.  13. 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 администрации Первомайского муниципального образования и в администрации района, недопустимо.  14. 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.  15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:  а) представление руководителем муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих:  о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 15 названного Положения;  о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:  б) поступившее в органы местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального органа:  обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом соответствующего муниципального органа района, области, 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 этой организации 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;  « - заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. 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 - Федеральный закон "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.»  в) представление руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.  Г) «Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включённую в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течении двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации (оказывать данной организации услуги) в течении месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному проведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».  16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.  17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:  а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации;  б) в течение семи рабочих дней 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 подразделение муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа, 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 12](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_10122#sub_10122) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.  18. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается на пять рабочих дней. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.  19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых в органе местного самоуправления служащему претензий, а также дополнительные материалы.  20. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.  21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_101512#sub_101512) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:  а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 15 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Саратовской области, и муниципальными служащими Саратовской области, и соблюдения муниципальными служащими Саратовской области требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;  б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 15 Положения, названного в [подпункте "а"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_10211#sub_10211) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к служащему конкретную меру ответственности.  22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_101513#sub_101513) 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 руководителю указать служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.  24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_101522#sub_101522) 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 руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.  25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_10151#sub_10151) и ["б" пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_10152#sub_10152) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 21-24](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_1021#sub_1021) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссия.  26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_10153#sub_10153) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение. Основание и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.  27. Для исполнения решений комиссия могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.  28. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_1015#sub_1015) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.  29. 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 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Владелец\Рабочий%20стол\Пол%20о%20комиссиях.doc#sub_101521#sub_101521) настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.  30. В протоколе заседания комиссии указываются:  а) дата заседания комиссия, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;  б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:  в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются:  г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий:  д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;  е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган:  ж) другие сведения;  з) результаты голосования;  и) решение и обоснование его принятия.  31. 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.  32. Копии протокола заседания комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.  33. Руководитель 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 руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.  34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.  35. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.  36. 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.  37. 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 главным специалистом администрацией Первомайского муниципального образования.    Приложение №1  к постановлению Главы Первомайского  муниципального образования  Перелюбского муниципального района  Саратовской области от 08.10.2010 № 13    **комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Первомайского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области и урегулированию конфликта интересов**   1. Исаева В.В. - *глава Первомайского муниципального образован*ия, *председатель комиссии.*   Патычук М.В.- *начальник отдела правового обеспечения организационно- кадровой работы и взаимодействия с органами МСУ администрации Перелюбского муниципального района (по согласованию), заместитель председателя комиссии.*  Махаева Н.А. –*главный специалист администрации Первомайского муниципального образования*, *секретарь комиссии.*  *Члены комиссии:*  Гнатюк В.И. – *директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Калинин Перелюбского муниципального района Саратовской области» (по согласованию);*  Артыкова А.Г.- *заведующая МДОУ «Детский сад с.Калинин Перелюбского муниципального района Саратовской области» (по согласованию);*  Ордовская Э.Е. –*директор Дома культуры с.Калинин;*  Кулешова Н.С.- *консультант Главы администрации Перелюбского муниципального района по юридическим вопросам (по согласованию)*    Независимые эксперты – по согласованию  **ВЕРНО:** Глава Первомайского  муниципального образования В.В.Исаева | В.В.Исаева |