Утверждено
 постановлением
 администрации Алешинского

 сельского поселения

 от 02.03.2022г № 6

 Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Алешинского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в администрации Алешинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Алешинского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в администрации Алешинского сельского поселения, и урегулированию
конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в администрации Алешинского сельского поселения в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 No 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 No 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 (далее – Указ) Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее- Положение).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Алешинского сельского поселения:
а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Алешинского сельского поселения, замещающими должности муниципальной службы в администрации Алешинского сельского поселения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 No
273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами
(далее – требования к служебному поведению и (или) требования об
урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Алешинского сельского поселения 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 Алешинского сельского поселения, замещающих должности
муниципальной службы в администрации Алешинского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Алешинского сельского поселения (далее – администрация) в соответствии с Порядком образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Брянской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Законом Брянской области.

Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок её работы.
В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.
Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
8. 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, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного
самоуправления, государственных органов; 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).
9. 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,
недопустимо.
10. 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. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
а) представление главой администрации Алешинского псельского поселения материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или непол­ных сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: гражданами, претендующими на замещение должностей муници­пальной службы, на отчетную дату; муниципальными служащими за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;
о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному
поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
б) поступившее в администрацию Алешинского сельского поселения:
обращение гражданина, замещавшего в администрации Алешинского сельского поселения на должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрацией Алешинского сельского поселения, 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 управлению этой организации­ ей 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. No 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;
уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводить или может привести к конфликту интересов;

в)представление главой администрации Алешинского сельского поселения или любым членом комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муници­пальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Алешинского сельского поселения по предупреждению коррупции;
г) представление главой администрации Алешинского сельского поселения ма­териалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. No 230-Ф3 «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»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального зако­на от 25 декабря 2008 г. No 273-ФЭ «О противодействии коррупции» и стать­ей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного само­управления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового до­говора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции

 госу­дарственного управления данной организацией входили в его должностные(служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано 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 на вы­полнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммер­ческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и админи­стративных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
12.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11
настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность му­ниципальной службы в администрации Алешинского сельского поселения, в администрацию
Алешинского сельского поселения. 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 ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному 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 администрации Алешинского сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. No 27Э-ФЗ «О противодействии коррупции».
12.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рас­смотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
12.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается в администрации Алешинского сельского поселения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином,

замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.No 27Э-ФЗ «О противодействии коррупции».
12.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 11настоящего Положения, рассматривается в администрации Алешинского сельского поселения, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам
рассмотрения уведомления.
12.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рас­смотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом под­пункта «б» и подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, должностные лица администрации Алешинского сельского поселения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим об­ращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации Алешинского сельского поселения, специально нато 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 семи 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 продлен, но не более чем на 30 дней.
13. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 пунктом 13.1 и 13.2 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 ответственному должностному лицу, и с результатами ее проверки;
в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
13.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 11 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.
13.2 Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

14. 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 администрации.
О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения.
14.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в случае:
а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.
15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:.

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;
б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру
ответственности.
18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем под­ пункта «а» пункта 11 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 главе администрации Алешинского сельского поселения 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.
19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором под­ пункта «б» пункта 11 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 управлению этой организацией входи­ли в его должностные (служебные) обязанности;
б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или не­ коммерческой организации либо в выполнении работы на условиях граждан­ско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по правлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем под­ пункта «б» пункта 11 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, расходах, об имуществе и обязательствах имуществен­ного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъ­ективна и является способом уклонения от представления указанных сведе­ний. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 11 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 руководителю органа местного самоуправления 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.
20.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 11 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 руководителю органа местного самоуправления при­менить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
20.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом под­ пункта «б» пункта 11 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) главе 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 главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17 - 20, 20.1 - 20.3 и 21.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении граж­данина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Алешинского сельского поселения, 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 государственному 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 от 25 декабря 2008 г. No 273-ФЭ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия реко­мендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
23. Для исполнения решений комиссией могут быть подготовлены про­екты нормативных правовых актов, решений или поручений главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя.
24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседа­нии членов комиссии.
25. 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 11 настоящего Поло­жения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:
а) дата заседания комиссии, 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 орган местного самоуправле­ния;
ж) другие сведения;
з) результаты голосования;
и) решение и обоснование его принятия.
27. 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.
28. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня засе­дания направляются руководителю органа местного самоуправления, полно­стью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
29. Глава администрации Алешинского сельского поселения 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 в
письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного про­ступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
31. 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.
32. 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.
33. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря ко­миссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 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.
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 комиссии, осуществляются ответственными лицами администрации Алешинского сельского поселения.