



ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по проведению отчета главы администрации МО «Щегловское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области о результатах
деятельности главы администрации, и администрации МО «Щегловское сельское
поселение» за 2015 год.

Приложение
к Постановлению администрации
МО «Щегловское сельское поселение»
от 10.02.2016 №10.9/16-п

26 марта 2016 года в здании МУ «Щегловский сельский Дом культуры» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово, дом 11 (актовый зал), состоялись публичные слушания по отчету главы администрации МО «Щегловское сельское поселение» о результатах деятельности главы администрации, и администрации МО «Щегловское сельское поселение» за 2015 год.

На публичных слушаниях присутствовало 23 человек. В ходе установленного срока с даты официального опубликования отчета главы администрации МО «Щегловское сельское поселение» на имя главы администрации МО «Щегловское сельское поселение» замечания и предложения от заинтересованной общественности до и после публичных слушаний не поступало.

Публичные слушания признаны состоявшимися. Рекомендовано направить отчет главы администрации МО «Щегловское сельское поселение» о результатах деятельности главы администрации, и администрации МО «Щегловское сельское поселение» за 2015 год для утверждения в совет депутатов МО «Щегловское сельское поселение».

Председатель комиссии
по проведению публичных слушаний _____ / Ю.А. Паламарчук

Секретарь комиссии _____ / К.Ю. Филиппова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах проведения публичных слушаний по проекту решения совета депутатов
МО «Щегловское сельское поселение» «Об утверждении отчета об исполнении бюджета
МО «Щегловское сельское поселение» за 2015 год»

26 марта 2016 года в зрительном зале МУ «Щегловский сельский Дом культуры» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово, дом 11 (актовый зал), состоялись публичные слушания по проекту решения совета депутатов МО «Щегловское сельское поселение» «Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО «Щегловское сельское поселение» за 2015 год», назначенные распоряжением главы МО «Щегловское сельское поселение» от 29.01.2016 г. № 1.2/16.

На публичных слушаниях присутствовало 23 человека - с участием представителей органов местного самоуправления МО «Щегловское сельское поселение», депутатов совета депутатов МО «Щегловское сельское поселение» и заинтересованной общественности.

По результатам публичных слушаний постоянной комиссии по бюджету, налогам, инвестициям, торговле, предпринимательству и бытовому обслуживанию рекомендовано направить проект отчета об исполнении бюджета МО «Щегловское сельское поселение» за 2015 год для рассмотрения на заседании совета депутатов МО «Щегловское сельское поселение» для принятия.

Председатель комиссии
по проведению публичных слушаний _____ / Ю.А. Паламарчук

Секретарь комиссии _____ / К.Ю. Филиппова

Герб
Муниципальное образование
«Щегловское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2016
п. Щеглово

№ 10.9/16-п

О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации МО «Щегловское сельское поселение» от 23.11.2015 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Щегловское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Уставом МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения муниципальных нормативно-правовых актов администрации МО «Щегловское сельское поселение» в соответствие с действующим федеральным законодательством
ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести следующие изменения и дополнения в Постановление администрации МО «Щегловское сельское поселение» от 23.11.2015 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Щегловское сельское поселение»:

- приложение 1 «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Муниципального образования «Щегловское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов» изложить в новой редакции, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МО «Щегловское сельское поселение» - Т.А. Чагусову.

Глава администрации
Муниципального образования
«Щегловское сельское поселение»

Д.В. Лебедев

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Муниципального образования «Щегловское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Муниципального образования «Щегловское сельское поселение» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указами Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должности федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»; от 21.09.2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее - Указ № 821);
- настоящим Положением.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении

2.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

2.2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей, доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Полномочия Комиссии

Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Муниципального образования «Щегловское сельское поселение» (далее - муниципальные служащие) ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Порядок образования Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации МО «Щегловское сельское поселение».

4.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа местного самоуправления из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и члены Комиссии.

5. Состав Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят:

а) Заместитель Главы администрации Муниципального образования «Щегловское сельское поселение», должностное лицо кадровой службы администрации Муниципального образования «Щегловское сельское поселение» (секретарь Комиссии), муниципальные служащие других подразделений администрации, определяемые главой администрации МО «Щегловское сельское поселение»;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой - в качестве независимого эксперта;

5.2. Лица, указанные во втором абзаце подпункта «а» пункта 5.1 Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными, образовательными учреждениями и организациями на основании запроса Главы администрации МО «Щегловское сельское поселение». Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

5.3. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

5.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Муниципальном образовании «Щегловское сельское поселение» должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальными служащими, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос (при наличии таких должностей);

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Муниципальном образовании «Щегловское сельское поселение»; 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 либо члена Комиссии.

6. Полномочия Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет рассмотрение вопросов, относящихся к её компетенции, в отношении муниципальных служащих администрации МО «Щегловское сельское поселение».

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

6.3. 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.

7. Основание для проведения заседания Комиссии

7.1. Одним из оснований для заседания комиссии является:

а) представление Главой администрации муниципального образования в соответствии с

Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы администрации МО «Щегловское сельское поселение» по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом:

- обращение гражданина, замещающего в администрации МО «Щегловское сельское поселение» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление Главой администрации муниципального образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации МО «Щегловское сельское поселение» мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой администрации муниципального образования материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию МО «Щегловское сельское поселение» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Щегловское сельское поселение», 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 государственном органе, 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.

е) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

8. Принятие решения о проведении заседания Комиссии

Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

8.1 в 7-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

8.2 организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии, с результатами её проверки;

8.3 рассматривает ходатайство о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 5.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

9. Порядок проведения заседания Комиссии

9.1 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 в отсутствие муниципального служащего.

9.2 На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

9.3 Члены комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

10. Решения Комиссии, порядок их принятия и оформления

10.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 7.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

10.2 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 7.1 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 МО «Щегловское сельское поселение» указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

10.3 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 7.1 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 некоммерческой организации,

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

10.4 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 7.1 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 муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального служащего применить муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

10.5 По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 7.1 настоящего Положения.

10.6 По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7.1 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 личной заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю муниципального служащего 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 руководителю муниципального служащего применить муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, уведомлений указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения муниципального органа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа 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 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 быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10.7 Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органа администрации МО «Щегловское сельское поселение», постановлений или распоряжений Главы администрации Муниципального образования «Щегловское сельское поселение», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе администрации МО «Щегловское сельское поселение».

10.8 Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 7.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов решение Комиссии считается принятым в пользу лица, в отношении которого проводится проверка.

10.9 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 7.1 настоящего Положения, Главы администрации МО «Щегловское сельское поселение» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 7.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

10.10 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, содержащий основание для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

10.12 Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня его принятия направляются Главе администрации МО «Щегловское сельское поселение», полностью или в виде выписки из Протокола - муниципальному служащему в течении одного рабочего дня (а также устное уведомление муниципального служащего в течении трех рабочих дней), иным заинтересованным лицам.

10.13 Глава администрации МО «Щегловское сельское поселение» обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава администрации МО «Щегловское сельское поселение» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Распоряжение Главы администрации МО «Щегловское сельское поселение» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

10.14 Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.15 Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседаний, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется специалистом кадровой службы администрации Муниципального образования «Щегловское сельское поселение».

11. Заключительные положения

11.1 В случаях установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) муниципального служащего информация об этом представляется Главе администрации МО «Щегловское сельское поселение» для решения вопроса о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2 В случаях 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

11.3 Оригинал протокола заседания Комиссии формируется в дело вместе с материалами к заседанию Комиссии и хранится в кадровой службе администрации МО «Щегловское сельское поселение».

11.4 Копия протокола 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.

Издатель и учредитель: Совет депутатов муниципального образования Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Главный редактор: К.С. Павлов

Ответственный за выпуск: К.С. Павлов

Распространяется бесплатно.

Адрес редакции: 188676, Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Щеглово, дом 5.

Телефон редакции: 8(81370)68-441.

Свидетельство о регистрации СМИ ПИ №ТУ78-01745 от 03 августа 2015 г. выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуника-

ций по Северо-Западному федеральному округу

Газета отпечатана в типографии: ООО «Арт-Принт СПб» 196143

Россия, г.Санкт-Петербург, ул.Ленсовета д.32, пом 42

Тираж 1000 экз. Заказ № 0008

Подписано в печать 04.03.2016 г. Дата выхода 04.03.2016 г.