

служебному поведению муниципальных служащих, проходящих службу в администрации Гривенского сельского поселения Калининского района, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) проверить информацию и рассмотреть материалы на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии.

6. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего иной оплачиваемой работы либо личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом работодателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов:

6.1. направления материалов по имеющимся фактам для рассмотрения их на комиссии;

6.2. усиления контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;

6.3. отстранения муниципального служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов;

6.4. исключения возможности участия муниципального служащего в принятии решения по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

6.5. иных мер.

7. Работодатель рассматривает протокол с решениями комиссии для принятия мер в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством и Положением о комиссии.

8. Уведомление о выполнении муниципальным служащим иной работы, копия протокола заседания комиссии или выписка из него, иные материалы приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос.

Начальник общего отдела  
администрации Гривенского  
сельского поселения  
Калининского района



Т.Н.Юрева