



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОСИНО-ПЕТРОВСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа Лосино-Петровский

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», 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», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 № 115-ПГ «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Московской области от 06.03.2020 № 102-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Московской области, и муниципальными служащими Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Московской области требований к служебному поведению», Уставом городского округа Лосино-Петровский Московской области постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа Лосино-Петровский (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа Лосино-Петровский:

- от 19.04.2016 № 162 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа Лосино-Петровский»;

– от 17.05.2021 № 504 «О внесении изменения в постановление администрации городского округа Лосино-Петровский от 19.04.2016 № 162».

3. Опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической газете «Городские вести» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Лосино-Петровский в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации — начальника управления территориальной безопасности администрации городского округа Лосино-Петровский С.В.Бахина.

Глава городского округа

И.Ю. Курданин

Исполнитель: А.И. Емельянова

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Лосино-Петровский
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в администрации городского округа Лосино-Петровский

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа Лосино-Петровский (далее — Комиссия, администрация городского округа), образуемой в администрации городского округа в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 № 115-ПГ «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Московской области от 06.03.2020 № 102-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Московской области, и муниципальными служащими Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Московской области требований к служебному поведению»:

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации городского округа:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации городского округа (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации городского округа мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в администрации городского округа.

Состав Комиссии утверждается правовым актом администрации городского округа в соответствии с настоящим Положением.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемые главой городского округа из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В состав Комиссии входят: первый заместитель главы администрации городского округа (председатель Комиссии), заместитель главы администрации (заместитель председателя Комиссии), руководитель подразделения кадровой службы администрации городского округа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы администрации городского округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем.

6. Глава городского округа может принять решение о включении в состав Комиссии:

- а) представителя общественной палаты городского округа Лосино-Петровский;
- б) представителя Совета ветеранов Великой Отечественной войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов городского округа Лосино-Петровский;
- в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления;
- г) представителя (представителей) научных организаций и (или) образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

9. 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 городского округа должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого рассматривается вопрос;

б) другие муниципальные служащие, 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.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся муниципальными служащими, недопустимо.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом.

12. 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, в том числе в голосовании по нему.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление кадровой службой администрации городского округа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом кадровой службы администрации городского округа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы администрации городского округа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы администрации городского округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обращение гражданина, ранее замещавшего в администрации городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным 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 государственному 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих 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 главы городского округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации городского округа мер по предупреждению коррупции;

г) представление главы городского округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию городского округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа, 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 в администрации городского округа, 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.

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа, в подразделение кадровой службы администрации городского округа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 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). В подразделении кадровой службы администрации городского округа 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы администрации городского округа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы администрации городского округа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 и в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения администрации городского округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава городского округа 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.

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором подпункта «б» пункта 13 и четвертом подпункта «б» пункта 13 и в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором подпункта «б» пункта 13 и четвертом подпункта «б» пункта 13 и в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 21.3 и 22.1. настоящего Положения или иного решения.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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;

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 администрацию городского округа, с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в

соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Московской области, и муниципальными служащими администрации городского округа, и соблюдения муниципальными служащими администрации городского округа требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Губернатора Московской области от 06.03.2020 № 102-ПГ, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «1» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальным служащим 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 работодателю муниципального служащего предупредить муниципального служащего о недопустимости нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему соответствующую меру ответственности, установленную законодательством о муниципальной службе.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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 работодателю применить к муниципальному служащему соответствующую меру ответственности, установленную законодательством о муниципальной службе.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 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 главе городского округа 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.

21.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 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 городского округа 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 — 21, 21.1 - 21.3 и 22.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа, 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе городского округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

24. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

25. Решение Комиссии оформляется протоколом, который 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 13 настоящего Положения, для главы городского округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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 администрацию городского округа;

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 главе городского округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Глава городского округа, вправе рассмотреть протокол заседания Комиссии с учетом рекомендаций 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 городского округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы городского округа, 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 городского округа, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему меры ответственности, установленной законодательством о муниципальной службе.

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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие 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 администрации городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации городского округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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 подразделением кадровой службы администрации городского округа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.