



5
СОЗЫВ
2014
2019

САНКТ - ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД КРОНШТАДТ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА КРОНШТАДТА

Р Е Ш Е Н И Е

15 октября 2015 года

№ 45

**Об утверждении Положения о комиссиях
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 12 июля 2012 года №371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления в реализации мер по профилактике коррупции, Муниципальный Совет города Кронштадта

РЕШИЛ

1. Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему решению.

2. Внести изменения в решение Муниципального Совета города Кронштадта от 10 февраля 2011 года №6 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты Муниципального Совета города Кронштадта» исключив пункт 3.

3. Отменить следующие муниципальные правовые акты:

- а) решение Муниципального Совета города Кронштадта от 02 декабря 2010 года №104 «Об утверждении Положения о комиссиях по урегулированию конфликта интересов»;
- б) решение Муниципального Совета города Кронштадта от 10 февраля 2011 года №5 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета города Кронштадта от 2 декабря 2010 года №104 «Об утверждении Положения о комиссиях по урегулированию конфликта интересов»»;
- в) решение Муниципального Совета города Кронштадта от 04 апреля 2013 года №11 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета города Кронштадта от 02 декабря 2010 года №104 «Об утверждении Положения о комиссиях по урегулированию конфликта интересов»».

4. Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя муниципального совета и Главе Местной Администрации города Кронштадта соответственно в Муниципальном Совете города Кронштадта и Местной Администрации города Кронштадта:

- расформировать комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, сформированные в соответствии с решением Муниципального Совета города Кронштадта от 02 декабря 2010 года №104 «Об утверждении Положения о комиссиях по урегулированию конфликта интересов»;
- сформировать в соответствии с приложением к настоящему решению комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня следующим за днем его официального опубликования (обнародования) в средствах массовой информации.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета**

Н.Ф. Чашина

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в органах местного самоуправления Муниципального образования город Кронштадт (далее – органы местного самоуправления) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 12 июля 2012 года №371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению».

Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования город Кронштадт, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования город Кронштадт.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссии формируются в целях содействия органам местного самоуправления Муниципального образования город Кронштадт в обеспечении соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликтов интересов.

1.2. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления Муниципального образования город Кронштадт:

- а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

1.3. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в

органах местного самоуправления Муниципального образования город Кронштадт (далее - должности муниципальной службы).

1.4. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении Главы Местной Администрации города Кронштадта (далее также – глава местной администрации) рассматриваются комиссией, сформированной в Муниципальном Совете города Кронштадта.

1.5. Термины, используемые настоящим Положением:

руководитель органа местного самоуправления – лицо, осуществляющее в соответствии с действующим законодательством обязанности представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления;

иные термины и понятия, используются настоящим Положением в значениях, установленных действующим законодательством.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИЙ

2.1. Комиссии формируются:

- в Муниципальном Совете города Кронштадта (далее также – муниципальный совет) – муниципальным правовым актом Главы муниципального образования город Кронштадт (далее также – глава муниципального образования);

- в Местной Администрации города Кронштадта (далее также - местная администрация) – муниципальным правовым актом Местной Администрации города Кронштадта.

2.2. Комиссия формируется в составе не менее пяти человек: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и двух членов комиссии.

2.3. При формировании комиссии рекомендуется включать (назначать):

а) председателем комиссии - заместителя руководителя органа местного самоуправления, либо руководителя подразделения кадровой службы органа местного самоуправления, либо руководителя иного структурного подразделения органа местного самоуправления;

б) заместителем председателя комиссии – лицо, замещающее должность муниципальной службы в органе местного самоуправления;

г) муниципальных служащих из подразделений, осуществляющих кадровую работу и юридическое обеспечение деятельности органа местного самоуправления.

2.4. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя (представителей) депутатского корпуса муниципального совета;

б) представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) представителя общественного совета функционирующего на территории Муниципального образования город Кронштадт.

2.5. Лица, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего Положения включаются в состав комиссии на добровольной основе и осуществляют свою деятельность в комиссии безвозмездно.

2.6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, где формируется комиссия, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.8.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.8.2. 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 вопрос, или любого члена комиссии в заседании комиссии могут участвовать:

- а) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления,
- б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией,
- в) должностные лица других государственных органов и органов местного самоуправления,
- г) представители заинтересованных организаций,
- д) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. Представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с подпунктом «г» пункта 2 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 12 июля 2012 года №371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению» (далее – Закон Санкт-Петербурга от 12.07.2012 №371-68) материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 Закона Санкт-Петербурга от 12.07.2012 №371-68;

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

3.1.2. Поступившее в адрес руководителя органа местного самоуправления в порядке, установленном настоящим Положением:

а) обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным нормативным правовым актом органа местного самоуправления, которое было подано в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течении месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

3.1.3. Представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

3.1.4. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «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 муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещение должности в органе местного самоуправления, 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.

3.2. Обращение гражданина, предусмотренное подпунктом «а» пункта 3.1.2. настоящего Положения, подается гражданином замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, руководителю органа местного самоуправления в письменной форме. В обращении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество гражданина и дата его рождения;
- б) адрес места жительства гражданина;
- в) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы,
- г) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- д) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- е) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3.3. Руководителем органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, поданного в порядке пункта 3.2. настоящего Положения, 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». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.4. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 3.1.2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Гражданином, замещавшим должность главы местной администрации, обращение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 3.1.2. настоящего Положения, направляется в адрес главы муниципального образования.

3.6. Муниципальным служащим, замещающим должность главы местной администрации, обращение, предусмотренное подпунктом «б» пункта 3.1.2. настоящего Положения, направляется в адрес главы муниципального образования.

3.7. Уведомление, указанное в пункте 3.1.4. настоящего Положения, рассматривается руководителем органа местного самоуправления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

3.9. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.10. 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 представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в орган местного самоуправления, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.10. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» пункта 3.1.2. настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.11. По письменному запросу председателя комиссии руководитель органа местного самоуправления представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

3.12. Секретарь комиссии:

а) решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

б) осуществляет 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 орган местного самоуправления, и с результатами ее проверки;

в) письменно извещает 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 приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

г) ведет протокол заседания комиссии;

д) в трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии в порядке, установленном настоящим Положением.

3.13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

3.14. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя

комиссии.

3.15. В случае если непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, является членом комиссии, право голоса за ним сохраняется.

3.16. 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 подобном случае, соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.17. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего (его представителя) без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

3.18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 1 Закона Санкт-Петербурга от 12 июля 2012 года №371-68, являются достоверными и полными;
- б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 1 Закона Санкт-Петербурга от 12 июля 2012 года №371-68, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае, комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления (в отношении главы местной администрации - главе муниципального образования) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1.1. 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 руководителю органа местного самоуправления (в

отношении главы местной администрации – главе муниципального образования) 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.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1.2. 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления (в отношении главы местной администрации – главе муниципального образования) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.4 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления 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 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 3.1.1., 3.1.2., 3.1.4. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.20. - 3.23. настоящего Положения. Основания

и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3.1.3. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

3.28. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.29. Для исполнения решений комиссией могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органа местного самоуправления, поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления (в отношении главы местной администрации – главы муниципального образования).

3.30. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1.2. настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

3.31. Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1.2. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.32. 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 и материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступающих 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.

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

3.34. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления (при рассмотрении вопроса в отношении главы местной администрации – главе муниципального образования), а также полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему и по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.35. Руководитель органа местного самоуправления (в отношении главы местной администрации – глава муниципального образования) рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций

комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления (в отношении главы местной администрации - глава муниципального образования) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему копии протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления (главы муниципального образования) в течении одного месяца доводится до сведения членов комиссии председателем комиссии.

3.36. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления (в отношении главы местной администрации – главе муниципального образования) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.37. 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.

3.38. 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.

3.39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии обеспечивает структурное подразделение органа местного самоуправления или муниципальный служащий, осуществляющее(ий) кадровую работу.