



КАРАР

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов

В соответствии 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» и иными федеральными и республиканскими нормативными правовыми актами, Совет городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан пятого созыва **р е ш и л**:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан от 21.12.2010 № 27/226 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и Совета городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на Президиум Совета городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

Председательствующий на заседании –
заместитель председателя Совета
городского поселения город Ишимбай
муниципального района
Ишимбайский район
Республики Башкортостан



О.А. Бабичева

город Ишимбай
16 мая 2024 года
№ 42/384

Приложение к решению
Совета городского поселения г.
Ишимбай муниципального
района Ишимбайский район
Республики Башкортостан
от « 16 » 05 20 24 г.
№ 42/384

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АППАРАТА
СОВЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ИШИМБАЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемого в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции").

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, настоящим Положением, а также актами Совета городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – Совета).

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета городского поселения город

Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – аппарате Совета).

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Совета. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии - заместитель председателя Совета;

б) заместитель председателя комиссии, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы;

в) секретарь комиссии - должностное лицо администрации городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию);

г) члены комиссии - муниципальные служащие юридического (правового) отдела, других отделов администрации городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район (по согласованию);

д) представитель органа Республики Башкортостан по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию).

8. В состав комиссии также могут быть включены представители научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию).

9. Председатель Совета может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

10. Лица, указанные в пунктах 8, 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при органе местного самоуправления, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

15. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

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 таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

17. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателем Совета материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Совета, 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 муниципальному

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;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление председателя Совета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета, 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 аппарате Совета, 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.

д) заявление муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета, председателю Совета. 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 кадровой службе органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 17 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и кадровой работы (по согласованию), осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

17.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения рассматривается отделом муниципальной службы и кадровой работы (по согласованию) которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 17 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление,

получать от него письменные пояснения, а председатель Совета или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. 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.

17.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17.1, 17.3 и 17.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 17 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 и четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 17 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25, 25.1, 26.1 настоящего Положения или иного решения.

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

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Совета, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 19.1 и 19.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел муниципальной службы и кадровой работы либо должностному лицу аппарата Совета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении

(об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19.2. Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 17 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

20. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 17 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 17 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

21. 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.

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

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

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 17 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 председателю Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 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 мотивирует свой отказ.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 17 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) руководителю органа местного самоуправления 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 председателю Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 17 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 председателю Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б" пункта 17 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23 - 26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета, одно из следующих решений:

а) 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) не нарушают требования статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" ввиду того, что в его должностные (служебные) обязанности функции по муниципальному управлению этой организацией не входили;

б) 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;

в) 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 "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Совета, решений или поручений председателя

Совета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю Совета.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 17 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, для председателя Совета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, не согласный 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.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Совета, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Председатель Совета обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами

Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Совета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Совета оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Совета для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. 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 течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

37. 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.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Совета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 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.

38. 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 отделом муниципальной службы и кадровой работы (по согласованию).