



Дума
Суксунского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2024

№ 12

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Суксунского городского округа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Суксунского городского округа и урегулированию конфликта интересов.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Председатель Думы
Суксунского городского округа

В.А. Гомзяков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Думы
Суксунского городского округа
от 08.04.2024 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Суксунского городского округа и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Суксунского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами Суксунского городского округа, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Думы Суксунского городского округа (далее - Дума):

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Думы (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения муниципальными служащими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении в Думе мер по предупреждению коррупции.

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

1.5. Комиссия является постоянно действующей.

2. Состав комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается распоряжением председателя Думы.

2.2. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и других членов.

В состав комиссии входят:

а) заместитель председателя Думы (председатель комиссии), управляющий делами Думы (секретарь комиссии), депутаты Думы;

б) представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) представитель структурного подразделения Администрации губернатора Пермского края, осуществляющего полномочия органа Пермского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

г) представитель (представители) из других органов местного самоуправления Суксунского городского округа.

2.3. Члены комиссии, указанные в пп.«б», «в» и «г» п.2.2, настоящего Положения, включаются в состав комиссии без указания персональных данных и определяются по согласованию с указанными в данных подпунктах научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, другими организациями, структурным подразделением Администрации губернатора Пермского края, профсоюзной организацией, общественной организацией ветеранов, органами местного самоуправления Суксунского городского округа на основании запроса председателя Думы. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

2.6. Председатель комиссии:
организует и координирует работу комиссии,
осуществляет общее руководство работой комиссии,
распределяет обязанности между членами комиссии,
председательствует на заседаниях комиссии,
осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений,

определяет дату, время, место проведения заседания комиссии,
подписывает протокол заседания комиссии и решение комиссии.

2.7. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

2.8. Секретарь комиссии:
оповещает участников заседания комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, о вопросах, включенных в повестку дня,
готовит материалы к заседанию комиссии,
ведет протокол заседания комиссии,
подписывает протокол заседания комиссии,
уведомляет муниципальных служащих, граждан, иных лиц о решениях комиссии и направляет им указанные решения.

2.9. Члены комиссии присутствуют на каждом заседании комиссии, могут высказывать особое мнение по вопросам, вынесенным на обсуждение. Особое мнение члена комиссии вносится в протокол и учитывается при принятии решения.

2.10. 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 органе местного самоуправления муниципального образования Пермского края должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Пермского края; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности в Думе, недопустимо.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, до его начала данный член комиссии обязан заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

3.2. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.2.1. Направление председателем Думы в комиссию информации

(материалов проверки) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

По итогам рассмотрения вопроса, комиссией принимается одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

При наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

3.2.2. Направление председателем Думы в комиссию информации (материалов проверки) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Комиссией принимается 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 Думы указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру дисциплинарной ответственности.

При наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

3.2.3. Поступившее в Думу обращение гражданина, замещавшего в Думе Суксунского городского округа должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный правовым актом председателя Думы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального

(административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее - Обращение).

Комиссии принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

При наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решение комиссии носит обязательный характер.

3.2.4. Поступившее в Думу, заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Комиссии принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и присутствуют признаки уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссии рекомендует председателю Думы, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

При наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания

комиссии.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

3.2.5. Представление председателя Думы, либо любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Думе мер по предупреждению коррупции.

В данном случае комиссия принимает соответствующее решение:

а) в случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Думы, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) в случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии в течение 1 рабочего дня передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

3.2.6. Представление председателем Думы материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за 3 последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, указанные в подпункте 3.2.6 настоящего Положения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, указанные в подпункте 3.2.6 настоящего Положения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы 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.

При наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания

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

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

3.2.7. Поступившее в Думу в соответствии с частью 4 статьи 12 Закона №273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в Думе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в Думе (далее - Уведомление организации), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и/или 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.

Комиссией принимается 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 руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

При наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

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

По итогам рассмотрения уведомления, 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) председателю Думы, 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 Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

При наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

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

3.4. Обращения, заявления, уведомления, указанные в пп.3.2.3, 3.2.4, 3.2.7 и 3.2.8 п.3.2 настоящего Положения, подаются в Думу.

3.5. В обращении, указанном в пп.3.2.3 настоящего Положения, приводятся:

- Ф.И.О. 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 и функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- вид договора (трудовой или гражданско-правовой);
- предполагаемый срок его действия;
- сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по договору.

3.6. Обращение, указанное в пп.3.2.3 п.3.2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Должностное лицо Думы, уполномоченное на решение вопросов по профилактике коррупционных и иных правонарушений рассматривает обращения и уведомления (пп.3.2.3, 3.2.7. и 3.2.8 п.3.2 настоящего Положения), по результатам рассмотрения которых подготавливает мотивированное заключение с учетом требований статьи 12 Закона №273-ФЗ. При этом мотивированное заключение по результатам рассмотрения обращений, указанных в пп.3.2.3 п.3.2 настоящего Положения, готовится по существу обращения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в пп.3.2.3 п.3.2 настоящего Положения, или уведомления, указанных в пп.3.2.7 и 3.2.8 п.3.2 настоящего Положения, должностное лицо Думы, уполномоченное на решение вопросов по

профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим Думы, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Думы 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.

Мотивированные заключения, предусмотренные абзацем первым п 3.7 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пп.3.2.3, 3.2.7. и 3.2.8 п. 3.2 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 пп.3.2.3, 3.2.7. и 3.2.8 п.3.2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пп.3.2.3, 3.2.7. и 3.2.8 п.3.2 настоящего Положения или иного решения.

3.8. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) назначает в 10-дневный срок дату заседания комиссии. При этом она не может быть назначена позднее 20 дней со дня, когда поступила указанная информация, за исключением случаев, предусмотренных п.3.9 и п.3.10 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссии рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (представителей), членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, которая поступила в аппарат Думы, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пп. «б» п.2.10 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении этих ходатайств (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов в ходе заседания комиссии.

3.9. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в пп.3.2.4 п.3.2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.10. Уведомление, указанное в пп.3.2.7 п.3.2 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.11. 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 Думе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пп.3.2.3, 3.2.4 и 3.2.8 п.3.2 настоящего Положения.

3.12. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, если:

а) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренном пп.3.2.3, 3.2.4 и 3.2.8 п.3.2 настоящего Положения, нет информации о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

3.15. Решения комиссии по вопросам, указанным в п.3.2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссии не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Данные решения, за исключением принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пп.3.2.3 п.3.2 настоящего Положения, носят для руководителя рекомендательный характер.

Решение по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пп.3.2.3 п.3.2 настоящего Положения, обязательно к исполнению.

3.16. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, Ф.И.О. ее членов и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого вопроса, вынесенного на заседание комиссии, с указанием Ф.И.О., должности муниципального служащего, в отношении

которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, сведения о материалах, на которых они основываются;

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

- Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Думу;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.17. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии. С данным мнением должен быть ознакомлен и муниципальный служащий.

3.18. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются председателю Думы, полностью или в виде выписок из протокола – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.19. Председатель Думы 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 Думы в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение председателя Думы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.20. Если комиссии установит признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется председателю Думы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.21. В случае если комиссии установит факт совершения муниципальным служащим действия (факт бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию об этом и подтверждающие документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.22. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении

которого был рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.23. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Думы вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Думе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пп.3.2.3 п.3.2 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания комиссии.

3.24. 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, осуществляет аппарат Думы.