УТВЕРЖДЕНО

Решением муниципального комитета

Новицкого сельского поселения

Партизанского муниципального района

от 27.11.2014 № 49

(в редакции от 22.06.2015 № 18,

от 21.10.2015 № 28, от 12.02.2016 № 4, от 05.07.2017 № 16, от 28.02.2018 № 6)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новицкого сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новицкого сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в органах местного самоуправления Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края (далее - органы МСУ) в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами Новицкого сельского поселения и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам МСУ:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Новицкого сельского поселения (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах МСУ 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 органах МСУ (далее - должности муниципальной службы).

**Статья 2. Порядок образования комиссии**

1. Решение об образовании и утверждении состава комиссии принимается руководителем органов МСУ.

2. В состав комиссии входят - заместитель руководителя органа МСУ либо (председатель комиссии), представители кадровой и правовой служб, представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

Руководитель органа МСУ может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе МСУ.

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

Представители научной организации и образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса руководителя органа МСУ.

3. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого руководителем органа МСУ из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе МСУ, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Комиссия является постоянно действующей.

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

**Статья 3. Осуществление деятельности комиссии**

1. Деятельность комиссии осуществляется в форме заседаний. 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 в органе МСУ 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, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе МСУ; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поступившие в органы МСУ:

а) От руководителя органа МСУ материалы проверки достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, соблюдения ими требований к служебному поведению, свидетельствующие:

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) Обращение гражданина, замещавшего в органе МСУ должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом Новицкого сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

г) Представление руководителя органа МСУ или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе МСУ мер по предупреждению коррупции;

д) Представление Губернатором Приморского края, либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

*(пункт «д» части 3 статьи 3 в редакции решения муниципального комитета от 05.07.2017 № 16)*

е) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в орган МСУ, ВГМИК уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе МСУ, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

*(Пункт 3 статьи 3 Положения дополнен подпунктом «ж» решением муниципального комитета от 12.02.2016 № 04)*

з) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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" 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;

*(Пункт 3 статьи 3 Положения дополнен подпунктом «з» решением муниципального комитета от 05.07.2017 № 16)*

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

4.1. Обращение, указанное в [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#Par54) настоящего Положения, подается в подразделение кадровой службы органа МСУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений, специалистам, ответственным за ведение кадровых вопросов органа МСУ, в порядке, установленном соответствующими правовыми актами органов МСУ. 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 (государственной) службы, функции по муниципальному (государственному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В подразделении кадровой службы органа МСУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений специалистом, ответственным за ведение кадровых вопросов органа МСУ, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

Гражданин, уволенный с должности муниципальной службы в органе МСУ при соблюдении ограничений, предусмотренных частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в связи с замещением в течение установленного срока должности муниципальной службы в органе местного самоуправления или муниципальной избирательной комиссии, если указанная должность муниципальной службы не является последним местом его службы, либо должности государственной службы, для целей получения согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов обязан руководствоваться положениями [абзаца 1 настоящего пункта](#Par63).

4.2. Обращение, указанное в [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#Par54) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Уведомление, указанное в [подпункте "е" пункта 3 статьи 3](#Par60) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа МСУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений, специалистом, ответственным за ведение кадровых вопросов органа МСУ, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе МСУ, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

4.4. Уведомление, указанное в подпункте "ж" пункта 3 статьи 3 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа МСУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

*(Статья 3 Положения дополнена пунктом 4.4. решением муниципального комитета от 12.02.2016 № 4)*

4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте "б" пункта 3 статьи 3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах "е", "ж" пункта 3 статьи 3 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа МСУ имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа МСУ или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

*(Статья 3 Положения дополнена пунктом 4.5. решением муниципального комитета от 12.02.2016 № 4)*

4.6. Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 4.1, 4.3, 4.4 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «б», «ж», «е» пункта 3 статьи 3 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 подпунктах «б», «ж», «е» пункта 3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с подпунктами 1.3 1.8 1.9 пункта 1 статьи 4 настоящего Положения или иного решения.

(Статья 3 Положения дополнена пунктом 4.6. решением муниципального комитета от 28.02.2018 № 6)

5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

*(Подпункт «а» пункта 5 статьи 3 в редакции решения муниципального комитета от 05.07.2017 № 16)*

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 5.1](#Par76) - [5.2 статьи 3](#Par78) 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 орган МСУ и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 2 статьи 3](#Par47) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте "в" пункта 3 статьи 3](#Par56) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.2. Уведомление, указанное в [подпункте "е" пункта 3 статьи 3](#Par60) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

6. 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 МСУ. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе МСУ, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе МСУ (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе МСУ.

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

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

*(Статья 4 Положения в редакции решения муниципального комитета от 05.07.2017 № 16)*

**Статья 4. Решения, принимаемые комиссией**

1. Решения, принимаемые комиссией

1.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3 статьи 3](#Par51) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

1.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3 статьи 3](#Par53) 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 МСУ 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.

1.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#Par54) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

1.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "в" пункта 3 статьи 3](#Par56) 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 МСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1.5. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](#Par49), ["в" пункта 3 статьи 3](#Par56) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 1.1](#Par88), 1.2, 1.[4 статьи 4](#Par103) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

1.6. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "г" пункта 3 статьи 3](#Par57) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

1.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

1.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "е" пункта 3 статьи 3](#Par60) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе МСУ 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 (государственному) 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа МСУ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

1.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "ж" пункта 3 статьи 3 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 МСУ принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа МСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "з" пункта 3 статьи 3 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3 статьи 3](#Par48) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3. 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 [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#Par54) настоящего Положения, для руководителя органа МСУ, ВГМИК носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#Par54) настоящего Положения, носит обязательный характер.

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органа МСУ решений или поручений руководителя органа МСУ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа МСУ.

4. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

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

6.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа МСУ, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе МСУ, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#Par54) настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

7. Руководитель органа МСУ 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 руководитель органа МСУ в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа МСУ оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

8. 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.

10. 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.

11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы, специалистами, ответственными за ведение кадровых вопросов органа МСУ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_