



**Орган местного самоуправления
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
Златоустовского городского округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«22» июня 2023 г. № 672-р

О внесении изменений в распоряжение органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» от 07.08.2020 г. №556-р «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Комитета по управлению имуществом Златоустовского городского округа»

Во исполнение пункта 17.5 Положения «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. №821, пункта 7.1. протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Челябинской области от 27.04.2023 г.:

1. В распоряжение Комитета по управлению имуществом Златоустовского городского округа от 07.08.2020 г. №556-р «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Комитета по управлению имуществом Златоустовского городского округа» внести следующие изменения:

Пункт 16 Приложения 1 изложить в следующей редакции:

«16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанных пунктах 12, 13, 14 и 15 настоящего Положения, лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим или гражданином, представившим обращение или уведомление, а также с муниципальным служащим Комитета и специалистами отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа по вопросам, возникающим при подготовке мотивированного заключения, получать от них письменные пояснения, а Руководитель Комитета 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.".

2. Специалисту по кадрам Хусаиновой Ю.Р. ознакомить с настоящим распоряжением муниципальных служащих ОМС «КУИ ЗГО».

3. Технику-программисту Щедловскому А.Г. разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Златоустовского городского округа в разделе «противодействие коррупции».

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель Комитета

Е.В. Турова

В редакции
распоряжения органа местного
самоуправления «Комитет по
управлению имуществом
Златоустовского городского
округа»
от «22» июня 2023 г. № 672-р

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов муниципальных служащих органа местного самоуправления
"Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа"

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих органа местного самоуправления "Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа" (далее - Комиссия), образованной в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным Законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Челябинской области от 30 мая 2007г № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а также муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа и настоящим положением.

3. Основной задачей комиссии является:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» (далее – Комитет) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным Законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

2) осуществление в Комитете мер по профилактике и предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется правовым актом Комитета. Указанным актом утверждается состав Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

1) заместитель руководителя Комитета (председатель Комиссии), его заместитель, назначаемый руководителем Комитета из числа членов Комиссии, замещающих соответствующие должности, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете (секретарь Комиссии) и члены Комиссии;

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

3) предусмотрена возможность включения в состав комиссии по решению руководителя Комитета:

- представителя общественного совета;

- представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе;
- представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе.

4) предусмотрена возможность участия в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса:

- определяемых председателем комиссии двух муниципальных служащих, замещающих в Комитете должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

- специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией - 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.

5) состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения;

6) число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Комитете, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. Проведение заседания Комиссии с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Комитете, недопустимо;

7) заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7. Руководитель Комитета может принимать решение о включении в состав Комиссии должностных лиц Администрации Златоустовского городского округа, государственных органов с правом совещательного голоса.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие Комитета, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

9. По решению председателя Комиссии, принимаемому отдельно в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют представители отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа, представители заинтересованных организаций, представители муниципального служащего.

10. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем Комитета материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим Комитета недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 года №

230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

2) поступившее лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете в установленном порядке:

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

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень коррупционно-опасных должностей в Комитете о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работы (оказание услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности в Комитете, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- поступившее в Комитет в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, 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 муниципальной должности в Комитете, 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;

- 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 выполнения требования Федерального закона от 07.05.2013 г. №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям открывать и иметь счета (вклады), хранить 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, наложенным компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение ценностей и наличных денежных средств 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;

3) представление руководителем Комитета или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим Комитета требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции в Комитете;

4) уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

5) уведомление о факте обращения каких-либо лиц к муниципальному служащему Комитета в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

12. Уведомление муниципального служащего Комитета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов рассматривается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13. Обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень коррупционно-опасных должностей в Комитете, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работы (оказание услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора подается на рассмотрение лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете.

В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- дата его рождения;
- адрес его места жительства;
- перечисляются замещаемые им должности муниципальной службы в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;
- наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её 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;
- суммы оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете по результатам рассмотрения данного обращения готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. Обращение, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в Комитете и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, 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 муниципальной должности в Комитете рассматривается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанных пунктах 12, 13, 14 и 15 настоящего Положения, лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим или гражданином, представившим обращение или уведомление, а также с муниципальным служащим Комитета и специалистами отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа по вопросам, возникающим при подготовке мотивированного заключения, получать от них письменные пояснения, а Руководитель Комитета 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. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

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

1) 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 и 20 настоящего Положения.

2) организует ознакомление служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Комитета, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении(либо отказе в удовлетворении) и о рассмотрении(отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанные в абзацах 5 и 6 подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах. Об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Уведомление, указанное в пункте 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

21. 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 Комитета, включенную в перечень коррупционно-опасных должностей. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, указывает в обращении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или граждан в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревавшиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 1 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта 1 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Комитета 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение работ (услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в согласии на замещение должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение работ (услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

28. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина, непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является необъективной и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру дисциплинарной ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта 1 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру дисциплинарной 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим личная заинтересованность может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю Комитета принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру дисциплинарной ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31 и настоящего Положения. Основания и мотивы такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, занимавшего должность муниципальной службы в Комитета, включенную в перечень коррупционно-опасных должностей, одно из следующих решений:

1) 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 обязанности;

2) 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 Комитета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

34. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия на примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос.

35. 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 пункте 13 настоящего Положения, носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13 настоящего Положения носит обязательный характер.

36. Для исполнения решений Комиссии руководителем Комитета готовятся правовые акты.

37. В протоколе заседания Комиссии указывается:

1) дата заседания, фамилии. Имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого, рассматриваемого на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос;

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

- 4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц, краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решения и обоснования их принятия.

38. Члены Комиссии, не согласные с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

39. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Комитета, полностью и в виде выписок – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам. Руководитель обязан рассмотреть рекомендации комиссии в течение 3-х дней, уведомить комиссию о рассмотрении ее рекомендаций и о принятом решении и необходимости оглашения решения руководителя Комитета на ближайшем заседании комиссии принятия к сведению без обсуждения.

40. Руководитель Комитета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также иным вопросам организации противодействия коррупции, уведомить в письменной форме Комиссию о рассмотрении рекомендаций и принятом решении.

41. Руководитель Комитета обязан по обращению гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативно правовым актом Российской Федерации уведомить о даче согласия на замещение должности в коммерческой или не коммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или не коммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю Комитета для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

43. В случае установления Комиссией фактов совершения муниципальным служащим действия (фактов бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

44. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос.

45. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью руководителем Комитета и печатью Комитета вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Комитете под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

46. 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, осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете.