

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»
АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 5 апреля 2018 года

№ 47

О внесении изменения в распоряжение администрации города Черемхово от 30 ноября 2016 года № 185 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Черемхово»

В соответствии с Законом Иркутской области от 7 ноября 2017 года № 73-ОЗ «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», со статьями 38, 47 Устава муниципального образования «город Черемхово»:

1. Внести изменение в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Черемхово, утвержденное распоряжением администрации города Черемхово от 30 ноября 2016 года № 185, изложив в редакции согласно приложению.

2. Отделу по организационной, кадровой работе и контролю управления делами администрации города Черемхово (Фёдорова Г.П.) в течение 10 дней со дня принятия настоящего распоряжения внести информационную справку в оригинал муниципального правового акта о дате внесения в него изменения в соответствии с пунктом 1 настоящего распоряжения.

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Черемхово

В.А. Семенов

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации города Черемхово

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Черемхово (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Черемхово (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, актами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, Уставом муниципального образования «город Черемхово», иными муниципальными правовыми актами города Черемхово, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации города Черемхово:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации города Черемхово (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в структурных и внутриструктурных подразделениях администрации города Черемхово.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется мэром города Черемхово путем издания распоряжения администрации города Черемхово, которым определяется состав комиссии.

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии входят мэр города Черемхово (председатель комиссии), управляющий делами администрации – заместитель мэра города, заместитель председателя Думы города Черемхово, председатель территориальной избирательной комиссии, муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие, ответственные за правовое и кадровое обеспечение деятельности администрации города Черемхово, иные муниципальные служащие, представитель профессиональной образовательной организации, деятельность которой связана с государственной и (или) муниципальной службой, приглашаемый мэром города Черемхово. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. В случае временного отсутствия председателя его полномочия осуществляются заместителем председателя комиссии.

2.5. Мэр города Черемхово вправе принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, в случае её создания в администрации города Черемхово.

2.6. Представитель профессиональной образовательной организации, деятельность которой связана с государственной и (или) муниципальной службой, и представитель профсоюзной организации, в случае её создания в администрации города Черемхово, включаются в состав комиссии по согласованию с профессиональной образовательной организацией, деятельность которой связана с государственной и (или) муниципальной службой, с профсоюзной организацией, в случае её создания в администрации города Черемхово.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города Черемхово, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

3. Порядок деятельности комиссии

3.1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют заместитель мэра города и (или) руководитель структурного или внутриведомственного подразделения администрации города Черемхово, в непосредственном подчинении которого находится муниципальный служащий, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.2. В заседании комиссии могут участвовать другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города Черемхово; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

3.4. 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.

3.5. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление кадровым подразделением администрации города Черемхово, руководителем структурного подразделения администрации города Черемхово материалов проверки, свидетельствующих:

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

2) поступившее в кадровое подразделение администрации города Черемхово в порядке, установленном распоряжением администрации города Черемхово:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации города Черемхово должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, установленный распоряжением администрации города Черемхово, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

3) представление руководителя структурного или внутривидового подразделения администрации города Черемхово или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города Черемхово мер по предупреждению коррупции;

4) представление кадровым подразделением администрации города Черемхово, руководителем структурного подразделения администрации города Черемхово материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию города Черемхово уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в структурном или внутривидовом подразделении администрации города Черемхово, 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.

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

3.7. Обращение, указанное в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, в кадровое подразделение администрации города Черемхово. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или

некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В кадровом подразделении администрации города Черемхово осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.8. Обращение, указанное в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Уведомление, указанное в дефисе 3 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением администрации города Черемхово, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.10. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 3.5 настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением администрации города Черемхово, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.11. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в дефисе 3 подпункта 2 пункта 3.5 и подпункте 5 пункта 3.5 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения администрации города Черемхово имеют право проводить собеседование с лицами, представившими обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а мэр города Черемхово или руководитель структурного подразделения администрации города Черемхово 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 сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

3.12. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.13, 3.14 настоящего Положения;

2) организует ознакомление лица, 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 администрацию города Черемхово, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.13. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в дефисе 2 подпункта 2 пункта 3.5 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.

3.14. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 3.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.15. 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, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Черемхово. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации города Черемхово указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.5 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Черемхово в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.5 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Черемхово лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность

муниципальной службы в администрации города Черемхово (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 1 подпункта 1 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 2 подпункта 1 пункта 3.5 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 мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой

организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 2 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, 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 не является уважительной. 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 необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 3 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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) мэру города Черемхово, руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 3.5 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 3 декабря 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 3 декабря 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 мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово 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.

3.24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 3.5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.18-3.23, 3.25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, 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 (служебные) 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов города Черемхово, решений или поручений мэра города Черемхово, руководителей структурных подразделений администрации города Черемхово.

3.28. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.5 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, для мэра города Черемхово, руководителя структурного подразделения администрации города Черемхово, Думы города Черемхово носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.30. В протоколе заседания комиссии указываются:

- 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании 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;
- 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 и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию города Черемхово;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

3.31. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.32. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются мэру города Черемхово, руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.33. Мэр города Черемхово, руководитель структурного подразделения администрации города Черемхово рассматривают протокол заседания комиссии и учитывают 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 комиссия уведомляется в письменной форме в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии.

Решение мэра города Черемхово, руководителя структурного подразделения администрации города Черемхово оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется мэру города Черемхово, руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.35. 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 правоохранительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.36. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.37. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации города Черемхово, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии совместно с кадровым подразделением администрации города Черемхово.