

Приложение № 1
к приказу
Контрольно-счетной
палаты
города Ростова-на-Дону
от 24.12.2011 № 153

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону (далее - Контрольно-счетная палата города).

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Контрольно-счетной палаты города (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Контрольно-счетной палате города:

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

б) в осуществлении 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 Контрольно-счетной палате города.

5. Состав комиссии утверждается приказом Контрольно-счетной палаты города. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый председателем Контрольно-счетной палаты города из числа

членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Комиссия формируется из заместителя председателя Контрольно-счетной палаты города (председатель комиссии), специалиста (по кадровому обеспечению), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), специалиста (по правовому обеспечению), иных муниципальных служащих, определяемых председателем Контрольно-счетной палаты города. В состав комиссии по согласованию с соответствующим органом, организацией, учреждением на основании запроса председателя Контрольно-счетной палаты города, могут включаться представитель (представители) Управления муниципальной службы и кадров Администрации города Ростова-на-Дону, научных организаций и (или) образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой (управлением).

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. Формой работы комиссии является заседание. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при наличии оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и определяемые председателем комиссии двое муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом

конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии).

11. 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 Контрольно-счетной палате города, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в комиссию в соответствии с пунктом 23 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 названного Порядка;

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

б) поступившее специалисту (по кадровому обеспечению), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- обращение гражданина, замещавшего в Контрольно-счетной палате города должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы Контрольно-счетной палаты города, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах и сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - гражданин), а также в случае замещения которой на гражданина в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы налагаются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона №273-ФЗ, о даче согласия на замещение должности в

коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его служебные (должностные) обязанности;

- заявление муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города 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;

- в) представления председателя Контрольно-счетной палаты города или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

- г) представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

- д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации в Контрольно-счетную палату уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города, при условии, что ему комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с коммерческой или некоммерческой организацией или что вопрос о даче согласия 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.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается специалисту (по кадровому обеспечению),

ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города.

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).

Специалистом (по кадровому обеспечению), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города осуществляется рассмотрение обращения по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается специалистом (по кадровому обеспечению), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается специалистом (по кадровому обеспечению), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, специалист (по кадровому обеспечению), ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Контрольно-счетной палаты города может направлять

в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

20. Информация о поступлении специалисту (по кадровому обеспечению), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города, обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, представляется председателю Контрольно-счетной палаты города в день поступления такого обращения (уведомления).

21. Мотивированное заключение о результатах рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» и уведомления, указанного в подпункте «д» настоящего Положения, завизированное специалистом по правовому обеспечению Контрольно-счетной палаты города, и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления специалисту (по кадровому обеспечению), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города, обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, предоставляются председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение и уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления специалисту (по кадровому обеспечению), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города, обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, предусмотренной пунктом 13 настоящего Положения:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 23 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 поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает

решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Заседании комиссии по вопросу рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, назначается 10-дневный срок со дня регистрации уведомления.

В случае направления запросов заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня поступления запрошенной информации и (или) материалов.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание комиссии вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 Порядка проверки достоверности и полноты

сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 26.04.2012 № 320, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 Порядка, указанного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетной палаты города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетной палаты города 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, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его служебные обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 председателю Контрольно-счетной палаты города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетной палаты города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 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) председателю Контрольно-

счетной палаты города принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетной палаты города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 28 - 33, 35 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

- 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 служебные обязанности.

- 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 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетной палаты города проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. Для исполнения решений комиссии секретарем комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Контрольно-счетной палаты города, решений или поручений председателя Контрольно-счетной палаты города, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты города.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для председателя Контрольно-счетной палаты города

носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. 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 Контрольно-счетную палату города;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

41. 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.

42. Копия протокола заседания комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии, представляется председателю Контрольно-счетной палаты города; полностью или в виде выписок из него – вручается под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением муниципальному служащему (гражданину) по указанному им в обращении (уведомлении) адресу, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Председатель Контрольно-счетной палаты города при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Контрольно-счетной палаты города в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

45. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (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 не позднее 2 рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания комиссии.

46. 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.

47. 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.

48. Ежегодно, не позднее 15 декабря, председателю Контрольно-счетной палаты города предоставляется годовой отчет о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по форме согласно приложению к настоящему Положению.
