Положение о комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа город Елец и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа город Елец и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E9EECA8352D5D20D8A021D651E77F755D12E82CED16DE531108D5D2418C6fFH) 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=E9EECA8352D5D20D8A021D651E77F755D12D80C1D264E531108D5D24186F7037F63258D6AF8826A0C4fBH) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами.

3. Основными задачами комиссии является содействие администрации городского округа город Елец (далее – администрация города):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации города (далее - муниципальный служащий) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E9EECA8352D5D20D8A021D651E77F755D12E82CED16DE531108D5D2418C6fFH) от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации города мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется правовым актом администрации города. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности в администрации города.

5. Число членов комиссии составляет 11 человек.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые Главой городского округа город Елец из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

а) первый заместитель главы администрации города (председатель комиссии), управляющий делами администрации города (заместитель председателя комиссии), председатель комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству администрации города (секретарь комиссии), председатель комитета по развитию местного самоуправления администрации города, председатель правового комитета администрации города, представители других подразделений администрации города, определяемых Главой городского округа город Елец;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественных организаций, профсоюзной организации, деятельность которых связана с муниципальной службой - независимых экспертов.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

Секретарь комиссии обеспечивает организационную деятельность комиссии, ведет ее делопроизводство.

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

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, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. В заседании 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, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

8. Проведение заседаний с участием только членов комиссии – муниципальных служащих недопустимо.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Главой городского округа город Елец материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

2) поступившее в комитет по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству администрации города:

- обращение лица, замещавшего муниципальную должность в администрации города, 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3091C7DC81DDAF167578C3E8CDF68384CCE7FF337B7A14FB1701683A70DEh5H) от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3) представление Главы городского округа город Елец 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 мер по предупреждению коррупции;

4) представление Главой городского округа город Елец материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

5) поступившее в администрацию города уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с лицом, замещавшим муниципальную должность в администрации города, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному лицу комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому лицу 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.

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

11.1. Обращение, указанное в [абзаце 2 подпункта 2 пункта 1](#Par115)0 настоящего Положения, подается лицом, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, в комитет по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству администрации 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 в администрации города, 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 комитете по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству администрации города осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=6D6C4550AB1D30BA58B1B24C8508C1B5EBB90674CC6D817C7AC715EE24FFBF9A064F3C31L5l0H) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

11.2. Обращение, указанное в [абзаце 2 подпункта 2 пункта 1](#Par115)0 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в администрации города, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

11.3. Уведомление, указанное в  [подпункте 5 пункта 1](#Par115)0 настоящего Положения, рассматривается комитетом по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству администрации города, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении лицом, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=6D6C4550AB1D30BA58B1B24C8508C1B5EBB90674CC6D817C7AC715EE24FFBF9A064F3C31L5l0H) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

11.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 1](#Par51)0 настоящего Положения, рассматривается комитетом по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству администрации города, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1](#Par47)0 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [[абзаце пятом подпункта 2](#Par51)](#Par51)  и [подпункте 5 пункта 1](#Par56)0 настоящего Положения, должностные лица комитета по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству администрации города имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава городского округа город Елец или первый заместитель главы администрации города может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами](#P127) 11.1, 11.3, 11.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P115) и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P115) и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами](#P166) 18,20.2,22 настоящего Положения или иного решения.»

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 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев предусмотренных подпунктами 12.1, 12.2 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комитет по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству администрации города, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта](#Par115) 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце 3, 4 подпункта 2 пункта 1](#Par115)0 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12.2. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 1](#Par115)0 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города (далее – гражданин). О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемом в соответствии с [подпунктом 2 пункта 1](#Par46)0 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 1](#Par46)0 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце 2 подпункта 1 пункта 10](#Par99) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=372EC1C9BE396A262DE945EDC9F970E4CE7CC8E6C3E44941F013821BE0ACDF5366300A913017DB632Fc1I) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 1065, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=372EC1C9BE396A262DE945EDC9F970E4CE7CC8E6C3E44941F013821BE0ACDF5366300A913017DB632Fc1I) Положения, названного в [подпункте 1 настоящего пункта](#Par88), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа город Елец применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце 3 подпункта 1 пункта 10](#Par100) 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 Главе городского округа город Елец 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце 2 подпункта 2 пункта 10](#Par102) 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце 3 подпункта 2 пункта 10](#Par104) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа город Елец применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктом](#Par98) 4 [пункта 10](#Par101) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=6D6C4550AB1D30BA58B1B24C8508C1B5EBBF0878CB64817C7AC715EE24FFBF9A064F3C3258F9CBC8L9l6H) Федерального закона от 03.12.2013 №230 -ФЗ "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](consultantplus://offline/ref=6D6C4550AB1D30BA58B1B24C8508C1B5EBBF0878CB64817C7AC715EE24FFBF9A064F3C3258F9CBC8L9l6H) Федерального закона от 03.12.2013 №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 Главе городского округа город Елец 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.

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце 4 подпункта 2 пункта 1](consultantplus://offline/ref=F8BDE6F226174E4B0A36BE58307BC1EB6F2C7A2DBA5750F2A8B36BAD63A9FE6D95298C2D67CC667CS3oCH)0 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F8BDE6F226174E4B0A36BE58307BC1EB6F2C7E2CB75D50F2A8B36BAD63SAo9H) от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F8BDE6F226174E4B0A36BE58307BC1EB6F2C7E2CB75D50F2A8B36BAD63SAo9H) от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

20.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце 5 подпункта 2 пункта 1](#Par51)0 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) Главе городского округа город Елец 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 Главе городского округа город Елец применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктами 1,2,4,5 пункта 10](#Par105) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами](#Par143) 16 - 20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=6D6C4550AB1D30BA58B1B24C8508C1B5EBB90674CC6D817C7AC715EE24FFBF9A064F3C31L5l0H) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа город Елец проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 1[0](#Par117) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 10](#Par97) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, участвующие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце 2 подпункта 2 пункта 10](#Par102) настоящего Положения, для Главы городского округа город Елец носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце 2 подпункта 2 пункта 10](#Par102) настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) 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;

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;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

27. 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.

28. Копию протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется Главе городского округа город Елец полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Глава городского округа город Елец обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение Главы городского округа город Елец оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе городского округа город Елец для решения вопроса о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности.

31. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. 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.

33. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и гербовой печатью администрации города, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце 2 подпункта 2 пункта 1](#Par115)0 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.

34. 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 комитетом по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству администрации города.