



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ОЗЕРО ДОЛГОЕ**

Р Е Ш Е Н И Е

«24» марта 2016 г.

Санкт-Петербург

№ 05

**О внесении изменений в решение Муниципального совета от 20.06.2012 года № 21
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном совете
Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое»**

В целях удовлетворения требований прокуратуры Приморского района Санкт-Петербурга от 19.01.2016 года об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупционного фактора, а так же удовлетворения Протеста Прокуратуры от 03.02.2016 года

Муниципальный совет решил:

1. Внести следующие изменения в положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, утвержденное решением Муниципального совета от 20.06.2012 года № 21 (с изменениями на 28.10.2015 года) (далее по тексту – положение):
 - 1.1. Пункт 2.1. положения изложить в следующей редакции:
«2.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов образуется Постановлением главы Муниципального образования в следующем составе:
 - представитель нанимателя (работодатель) и(или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);
 - представитель научной или образовательной организации, другой организации, приглашаемый представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта.»
 - 1.2. Подпункт 3.3. положения дополнить подпунктами 3.3.6 следующего содержания:
«3.3.6. уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»
 - 1.3. В пункте 3.4.1. последнее предложение – исключить.
 - 1.4. Пункт 3.4.3. изложить в следующей редакции:
«3.4.3. Уведомление, указанное в подпункте 3.3.5. настоящего Положения, рассматривается специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства

в аппарате Муниципального совета и профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Местной администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Уведомление, указанное в подпункте 3.3.6 настоящего Положения, рассматривается специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в аппарате Муниципального совета и профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.2. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в 3.3.3. и 3.3.5 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы Муниципального совета имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Муниципального образования или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»

1.5. В подпункте а) пункта 3.5 3-хдневный срок заменить на 10-тидневный, а вместо фразы «не позднее семи дней» читать – «не позднее 20- ти дней».

1.6. Пункт 3.6. положения изложить в следующей редакции:
«3.6.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 аппарате Муниципального совета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 3.3.2., 3.3.6, настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных 3.3.2., 3.3.6, настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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.»

1.7. В пункте 3.15 3-хдневный срок заменить на 7-мидневный.

2. Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Приложение к Решению Муниципального совета
«О комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе в
Муниципальном совете Муниципального
образования Муниципальный округ Озеро Долгое»
от 20.06.2012 года № 21

*(с изменениями, внесенными Решением Муниципального
совета от 30.07.2012 года № 28; от 28.10.2015 № 21;
от 24.03.2016 № 05)*

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном совете Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в Муниципальном совете Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое (далее – Муниципальный совет) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, иными муниципальными правовыми актами.
- 1.3. Основной задачей комиссии является содействие 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", соблюдения требований к служебному поведению;
- 1.4. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Муниципального совета.

2. Порядок образования Комиссии

- 2.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов образуется Постановлением главы Муниципального образования в следующем составе:
 - представитель нанимателя (работодатель) и(или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);
 - представитель научной или образовательной организации, другой организации, приглашаемый представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта.

(пункт в редакции Решения Муниципального совета от 24.03.2016 года № 05)

- 2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, назначаемый решением Муниципального совета, и члены комиссии, один из которых, по решению комиссии,

одновременно исполняет обязанности секретаря комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

- 2.3. Решением Муниципального совета в состав комиссии включается представитель научного или образовательного учреждения, другой организации, приглашаемый в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта. Непосредственно данный представитель приглашается в состав комиссии главой Муниципального образования по согласованию с ним и действует на добровольной и безвозмездной основе.
(пункт в редакции Решения Муниципального совета от 30.07.2012 года № 28)
- 2.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, должно составлять не менее половины от общего числа членов комиссии.
- 2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:
 - 2.6.1. непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,
 - 2.6.2. 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. Участие данных представителей осуществляется 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. Порядок проведения заседаний комиссии

- 3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 3.2. 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.
- 3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поступившее в Муниципальный совет
 - 3.3.1. представление главой МО МО Озеро Долгое в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 371-68 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению", материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных вышеназванным Положением;
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - 3.3.2. поступившее в Муниципальный совет:
 - обращение гражданина, замещавшего в аппарате Муниципального совета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, 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;
- 3.3.3. представление главы МО МО Озеро Долгое или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Муниципального совета мер по предупреждению коррупции;
 - 3.3.4. представление главой МО МО Озеро Долгое материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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");
 - 3.3.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Муниципальный совет уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в аппарате Муниципального совета, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.
 - 3.3.6. Поступившее уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(пункт дополнен Решением Муниципального совета от 24.03.2016 года № 05)

- 3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 3.4.1. Обращение, указанное в подпункте 1 пункта 3.3.2. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, на имя главы МО МО Озеро Долгое. 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 Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в Муниципальном совете и профилактику коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение,

указанное в подпункте 1 пункта 3.3.2. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.4.2. Уведомление, указанное в подпункте 3.3.5. настоящего Положения, рассматривается специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в аппарате Муниципального совета и профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Местной администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Уведомление, указанное в подпункте 3.3.6 настоящего Положения, рассматривается специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в аппарате Муниципального совета и профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.2. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в 3.3.3. и 3.3.5 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы Муниципального совета имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Муниципального образования или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(пункт в редакции Решения Муниципального совета от 24.03.2016 года № 05)

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

а) в 7-мидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20-ти дней со дня поступления указанной информации за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.5.1 и 3.5.2 настоящего Положения;
(пункт в редакции Решения Муниципального совета от 24.03.2016 года № 05)

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 в комиссию информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в п.2.6.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.5.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 2 пункта 3.3.2 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.5.2. Уведомление, указанное в пункте 3.3.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.6. 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 аппарате Муниципального совета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 3.3.2., 3.3.6, настоящего Положения.

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

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных 3.3.2., 3.3.6, настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) 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.»

(пункт в редакции Решения Муниципального совета от 24.03.2016 года № 05)

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

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

3.9. По итогам заседаний, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 3.9.1. установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- 3.9.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе МО МО Озеро Долгое 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.
- 3.9.3. 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;
- 3.9.4. установить, что замещение 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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе МО МО Озеро Долгое проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.
- 3.9.5. 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;
- 3.9.6. 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;
- 3.9.7. 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 МО МО Озеро Долгое применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

- 3.9.8. 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;
- 3.9.9. 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 главе МО МО Озеро Долгое 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.
- 3.10. Комиссия может принять иные решения по рассматриваемым вопросам. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
- 3.11. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 3.12. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решений, указанных в п.3.9.3 и 3.9.4 настоящего Положения, для главы МО МО Озеро Долгое носят рекомендательный характер. Решения, указанные в п.3.9.3., 3.9.4 настоящего Положения, носят обязательный характер.
- 3.13. 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 Муниципальный совет;
 - ж) другие сведения;
 - з) результаты голосования;
 - и) решение и обоснование его принятия.
- 3.14. 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.
- 3.15. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе МО МО Озеро Долгое, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
- 3.16. Глава МО МО Озеро Долгое обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава МО МО Озеро Долгое в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

- 3.17. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе МО МО Озеро Долгое для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.18. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
- 3.19. 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.
- 3.19.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Муниципального совета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 2 пункта 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.
- 3.20. 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 специалистом, осуществляющим в Муниципальном совете ведение кадрового делопроизводства или должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном совете.