



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

16 декабря 2021 года № 45/14

**Об утверждении Положения о  
комиссии по соблюдению  
требований к служебному  
поведению муниципальных  
служащих администрации  
поселения Филимонковское в  
городе Москве и урегулированию  
конфликта интересов**

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», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «Об утверждении положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом поселения Филимонковское,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения Филимонковское в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов поселения Филимонковское в городе Москве от 21 июля 2016 года № 47-1 «Об утверждении Положения о комиссии администрации поселения Филимонковское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Филимонковское Марию Васильевну Аришину.

**Глава поселения Филимонковское**

**М.В. Аришина**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
поселения Филимонковское  
от 16 декабря 2021 года № 45/14

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих администрации поселения Филимонковское**  
**в городе Москве и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения Филимонковское в городе Москве и урегулирование конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации поселения Филимонковское в городе Москве (далее – Администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

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

## **2. Направления деятельности Комиссии**

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

а) изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в администрации и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования администрации (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

б) прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников администрации в коррупционной деятельности;

в) организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

г) рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **3. Состав комиссии**

3.1. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается главой администрации и утверждается постановлением.

3.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя

председателя Комиссии, которые назначаются главой администрации из числа членов Комиссии – муниципальных служащих, а также секретаря и членов Комиссии.

3.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

3.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.5. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации (председатель комиссии) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь), председатель профсоюзного комитета администрации, муниципальные служащие отдела по правовым и кадровым вопросам, других подразделений администрации, определяемые его руководителем;

б) представители научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.6. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запроса главы администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

3.7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее  $\frac{1}{4}$  (одной четверти) от общего числа членов комиссии.

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

3.9. 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 два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

в) должностные лица других муниципальных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций;

г) 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 3 (три) дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

3.11. 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.

3.12. В случае, если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в комиссии приостанавливается.

#### **4. Проведение заседания комиссии**

4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации в соответствии Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации, муниципальными служащими администрации, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, за исключением главы администрации, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) поступившие в отдел по правовым и кадровым вопросам в порядке, установленном нормативным актом администрации:

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным актом администрации, 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 2 (двух) лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации 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»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время



замещения должности в администрации, 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.

4.2. Обращение, указанное в первом абзаце подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в отдел по правовым и кадровым вопросам администрации.

4.3. В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество гражданина,
- дата рождения,
- адрес места жительства,
- замещаемые должности в течение последних 2 (двух) лет до дня увольнения с муниципальной службы,
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,
- характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации,
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы,
- функции по муниципальному (административному) 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).

4.4. Отделом по правовым и кадровым вопросам администрации осуществляется рассмотрение указанного 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».

4.5. Обращение, указанное в первом абзаце подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 4.1 настоящего Положения, рассматривается отделом по правовым и кадровым вопросам администрации поселения Филимонковское, осуществляющим подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «д» пункта 4.1 настоящего Положения, сотрудник отдела по правовым и кадровым вопросам администрации имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации 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 7 (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.

4.8. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах первом и третьем подпункта «б» и подпункте «д» пункта 4.1 настоящего Положения;

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

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 5.3, 5.7, 5.9 настоящего Положения или иного решения.

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

- 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, предусмотренного пунктом 4.10 настоящего Положения;

- б) организует через секретаря Комиссии 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 отдел по правовым и кадровым вопросам, и с результатами ее проверки;

- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах «б», «в», «г» пункта 3.9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе

заседания комиссии дополнительных материалов.

4.10. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее 1 (одного) месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.11. 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 администрации.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 4.1 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 4.1 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.

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

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

## **5. Итоги заседания комиссии**

5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в первом абзаце подпункта «а» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта «а» пункта 4.1. 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 главе администрации 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.

5.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в первом абзаце подпункта «б» пункта 4.1 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

5.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 администрации 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.

5.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта «б» пункта 4.1 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 администрации 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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.6. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпункта «в» пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 главе администрации 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.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, 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 муниципальному (административному) 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](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

5.9. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а», «б», «г» и «д»](#) пункта 4.1. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 5.1-5.5, 5.7, 5.8 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания



КОМИССИИ.

## **6. Решение комиссии**

6.1. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных актов администрации, решений или поручений главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации.

6.2. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 4.1](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.3. 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 первом абзаце первом подпункте «б» [пункта 4.1](#) настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [первом абзаце подпункта «б» пункта 4.1](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

6.4. 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 государственный орган;

ж) другие сведения по усмотрению комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

6.5. 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.

6.6. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.7. Глава администрации 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 администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.8. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного

проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в первом абзаце подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

6.12. 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 отделом по правовым и кадровым вопросам администрации.