ПРОЕКТ

МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № ___

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»,:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

председатель комиссии - Титаренко И.Н., заместитель председателя Городской Думы города Таганрога;

заместитель председателя, член комиссии – Аксенов С.В., начальник отдела правового обеспечения Городской Думы города Таганрога;

секретарь комиссии - Грушко О.В., начальник сектора кадровой работы, муниципального заказа и материального технического обеспечения организацион но-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога;

члены комиссии:

- Бакаева Л.А., начальник организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога;
- Гармидер Г.Б., начальник протокольного сектора организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога, председатель профсоюзного комитета Городской Думы города Таганрога;

- Полякова Г.А., депутат Городской Думы города Таганрога;
- Кобец Н.И., депутат Городской Думы.

В состав комиссии также входят:

- руководитель структурного подразделения, в котором рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению муниципального служащего и урегулированию конфликта интересов;
- независимые эксперты – 2 человека.

2. Утвердить Положение «О порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога и урегулированию конфликта интересов» (приложение).

3. Считать утратившим силу распоряжение председателя Городской Думы города Таганрога от 24.01.2014 № 5 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога и урегулированию конфликта интересов».

4. Ознакомить муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога с настоящим распоряжением под роспись.

5. Начальнику сектора кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы (Грушко О.В.) обеспечить передачу данного распоряжения для размещения на официальном сайте в сети «Интернет».

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Городской Думы
города Таганрога **Ю.В. Стефанов**

Начальник отдела правового обеспечения
Городской Думы города Таганрога С.В. Аксенов

Приложение
к распоряжению председателя Городской Думы
города Таганрога
от _____ № ___

Положение
О порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога и урегулированию конфликта интересов

Раздел 1. Общие положения

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создаётся с целью рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога (далее – Городская Дума).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Таганрог».

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Городской Думе города Таганрога:

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", статьями 11-14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами (далее – требованиями к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога.

1.5. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

1.6. При рассмотрении вопросов, требующих специальных познаний, в состав Комиссии включаются представители образовательных (научных) организаций и (или) общественных организаций, приглашаемые по письменному запросу председателя

Городской Думы города Таганрога в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Число членов Комиссии, не замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Городской Думе (независимых экспертов), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.7. 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 Городской Думе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Городской Думе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

1.8. 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 Городской Думе недопустимо.

1.9. 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.

Раздел 2. Подготовка к проведению заседания Комиссии

2.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Городской Думы материалов проверки достоверности и полноты сведений, представленных муниципальными служащими замещающими должности муниципальной службы в Городской Думе и соблюдения ими требований к служебному поведению, проводимой в соответствии с действующим законодательством, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Городской Думы города Таганрога, лицами, замещающими муниципальные должности, и должности муниципальной службы в Городской Думы города Таганрога сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

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

б) поступившее на имя председателя Городской Думы города Таганрога в порядке, установленном Правилами ведения делопроизводства в Городской Думе города Таганрога:

обращение гражданина, замещавшего в Городской Думе должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя Городской Думы, 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;

в) представление председателя Городской Думы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Городской Думе, мер по предупреждению коррупции;

г) представление председателем Городской Думы города Таганрога 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»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в Городскую Думу уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Городской Думе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

2.2. К рассмотрению принимается информация, указанная в пункте 2.1. представленная только в письменном виде.

2.3. В компетенцию Комиссии не входит рассмотрение сообщений о преступлениях и административных правонарушениях, анонимных обращений, а также проведение проверок по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Городской Думе, в сектор кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности

муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В секторе кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога 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, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

2.5. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 2.1. настоящего Положения, рассматривается сектором кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Городской Думе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

2.7. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном Правилами ведения делопроизводства в Городской Думе города Таганрога, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. 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 информацией, поступившей в Городскую Думу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

2.8. Секретарь Комиссии под роспись информирует членов Комиссии, в том числе независимых экспертов, иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, а также муниципального служащего в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня и о необходимости неразглашения сведений по рассматриваемым вопросам.

Раздел 3. Проведение заседания Комиссии и оформление его результатов

3.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 2.1 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.

3.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 2.1. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.3. 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 Городской Думе. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Городской Думе, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Городской Думе (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Городской Думе.

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

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

3.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 2.1 настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Городской Думы города Таганрога, лицами, замещающими муниципальные должности, и должности муниципальной службы в Городской Думы города Таганрога сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Городской Думы города Таганрога, лицами, замещающими муниципальные должности, и должности муниципальной службы в Городской Думы города Таганрога сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 2.1 настоящего Положения Комиссия может принять 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 Городской Думы города Таганрога 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.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения Комиссия может принять 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 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 управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения Комиссия может принять 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 председателю Городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопросам, указанного в подпункте «г» пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «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 неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Городской Думы города Таганрога 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.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 2.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 3.6. – 3.10. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Городской Думе, 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю Городской Думы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.14. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.16. 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 Городскую Думу;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.18. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщаются 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. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Городской Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Городской Думе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1. 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. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются председателю Городской Думы города Таганрога, муниципальному служащему (полностью или в виде выписок из него), а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.21. Председатель Городской Думы 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 председатель Городской Думы в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Городской Думы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Городской Думы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.23. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан в 3-дневный срок передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы.

3.24. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.25. 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 сектором кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с информацией, по рассматриваемому _____
(дата, время, место проведения заседания Комиссии)

вопросу _____
(суть рассматриваемого вопроса)

_____

в отношении муниципального служащего

_____
(фамилия, имя, отчество)

и с требованием о неразглашении сведений по рассматриваемому вопросу

№ п/п	Статус приглашенного	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Муниципальный служащий, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос				
2.	Представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос (при наличии)				
3.	Члены комиссии:				
-					
-					
-					
-					
-					
-					
4.	Руководитель структурного подразделения муниципального служащего				
5.	Независимые эксперты				
-					
-					
6.	Иные лица, участвующие в заседании Комиссии:				
-					
-					
-					
-					
-					