



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 08 2024 г. № 55

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации Приазовского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом Приазовского муниципального округа Запорожской области, Положением об Администрации Приазовского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации Приазовского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации Приазовского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Приазовского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального округа



А.С. Диковченко

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
муниципального округа
от «14» 08 2024г. № 55

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации
Приазовского муниципального округа, и урегулированию
конфликта интересов**

- | | |
|--|--|
| Диковченко
Алексей Сергеевич
Осин
Роман Александрович | – Глава муниципального округа,
председатель комиссии; |
| | – Первый заместитель главы администрации
муниципального округа, заместитель
председателя комиссии; |
| Бойко
Юрий Анатольевич | – Начальник отдела по вопросам
противодействия коррупции, чрезвычайных
ситуаций, гражданской обороны населения,
взаимодействия с правоохранительными
органами и мобилизационной работы,
секретарь комиссии; |

Члены комиссии:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Белоножко
Анастасия Алексеевна | – Заместитель главы администрации
муниципального округа; |
| Калугина
Марина Владимировна | – Начальник отдела правового обеспечения и
кадровых вопросов, |
| Воронцова
Елена Владимировна | – Главный специалист отдела правового
обеспечения и кадровых вопросов |
| Ермалюга Игорь
Николаевич | – Заведующий сектором анализа и оценки
антикоррупционных материалов отдела по
профилактике коррупционных и иных
правонарушений Комитета по
противодействию коррупции администрации
Губернатора и Правительства Запорожской
области |
| Гололобова Марина
Михайловна | – Директор МБУ «Приазовская
централизованная библиотечная система»
(по согласованию) |
| Кирпик Елена Антоновна | – Директор МБУ «Приазовский краеведческий
музей» (по согласованию) |

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц,
замещающих муниципальные должности в
Администрации Приазовского муниципального округа,
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации Приазовского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами органов исполнительной власти Запорожской области, нормативными правовыми актами Приазовского муниципального округа Запорожской области, Уставом Приазовского муниципального округа Запорожской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации Приазовского муниципального округа (далее – Администрация):

3.1. В обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Приазовского муниципального округа (далее - Лица, замещающие муниципальные должности), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее - Требования).

3.2. В осуществлении в Администрации Приазовского муниципального округа (далее - Администрация) мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации.

Указанным актом утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый Администрацией из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

7.1. Глава муниципального округа;

7.2. Другие лица, замещающие муниципальные должности; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, представители организаций, представитель лица, замещающего муниципальную должность, 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 лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседания с участием только членов Комиссии, замещающих муниципальные должности, недопустимо.

О дате и времени проведения заседания Комиссии за 3 рабочих дня направляется уведомление в орган Запорожской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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:

10.1. Представление материалов проверки достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, претендующими на замещение должностей лиц, муниципальные должности, и соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности требований к служебному поведению свидетельствующих:

10.1.1. О представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1.2. О несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

10.2. Поступившее в Администрацию:

10.2.1. Обращение гражданина, замещавшего муниципальную должность в Администрации на постоянной основе (далее - Гражданин, замещавший муниципальную должность), 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 (административному) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной должности;

10.2.2. Заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

10.2.3. Заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) 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;

10.2.4. Уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении полномочий, должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

10.3. Представление лица, замещающего муниципальную должность, или любого члена Комиссии, которому стало известно о возникновении у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающее муниципальную должность;

10.4. Представление председателем Комиссии, материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную

должность, 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» (далее - Федеральный закон № 230-ФЗ);

10.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим муниципальную должность, 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 муниципальной должности, 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.

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

12. Обращение, указанное в пункте 10.2.2. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим муниципальную должность, в Администрацию. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с замещения муниципальной должности, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им муниципальной должности, 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). Председатель Комиссии направляет обращение уполномоченному лицу Администрации для предварительного рассмотрения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

13. Обращение, указанное в пункте 10.2.2. настоящего Положения, может быть подано лицом, замещающим муниципальную должность, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14. Уведомление, указанное в пункте 10.5. настоящего Положения,

направляется Главой муниципального округа (далее – Глава) для рассмотрения уполномоченному лицу Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим муниципальную должность в Администрации, согласно требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

15. Уведомление, указанное в пункте 10.5. настоящего Положения, направляется Главой, для предварительного рассмотрения уполномоченным лицом Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в пункте 10.2.2. настоящего Положения или уведомлений, указанных в пункте 10.2.4. и пункте 10.5 настоящего Положения, Глава организует предварительное рассмотрение обращения, уведомление уполномоченных лиц, которые имеют право проводить собеседование с гражданином, замещавшим муниципальную должность, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также мотивированное 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.

17. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 12, 14 и 15 настоящего Положения, должны содержать:

17.1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пунктах 10.2.2. 10.2.4. и 10.5. настоящего Положения;

17.2. Информацию, полученную от государственных органов, заинтересованных организаций на основании запросов;

17.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в пунктах 10.2.2, 10.2.4. и 10.5 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 31, 32 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

18.1. 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 пунктами 19 и 20 настоящего Положения;

18.2. Организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, 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 Администрацию, и с результатами ее проверки;

18.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 7.2. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в пунктах 10.2.2. и 10.2.3. 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.

20. Уведомление, указанное в пункте 10.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего муниципальную должность в Администрации. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, или гражданин, замещавший муниципальную должность в Администрации, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 10.2. настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, или гражданина замещавшего муниципальную должность в Администрации, в случае:

22.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 10.2. настоящего Положения, не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, или гражданина, замещавшего муниципальную должность в органе местного самоуправления, лично присутствовать на заседании Комиссии;

22.2. Если лицо, замещающее муниципальную должность, или гражданин, замещавший муниципальную должность в Администрации, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, или гражданина, замещавшего

муниципальную должность в Администрации, (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.1.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. Установить, что сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

25.2. Установить, что сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Администрации применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Запорожской области.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.1.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало требования к служебному поведению и требования об урегулировании конфликта интересов;

26.2. Установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования к служебному поведению и требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.2.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Дать гражданину, замещавшему муниципальную должность, 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;

27.2. Отказать гражданину, замещавшему муниципальную должность, 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.2.3.

настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

28.2. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует Администрации применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Запорожской области.

28.3. Признать, что причина непредставления 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 применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Запорожской области.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.4. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

29.2. Признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Администрации применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меры, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Запорожской области и направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.2.3. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

30.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Администрации применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меры,

предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Запорожской области.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.2.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. Признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

31.2. Признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, и Администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов и по недопущению его возникновения;

31.3. Признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало, требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Администрации применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Запорожской области, муниципальными нормативными правовыми актами Администрации.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 и 10.5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25 - 32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.5 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего муниципальную должность в Администрации, одно из следующих решений:

33.1. 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;

33.2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует Администрации, проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 10.3. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

35. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Администрации, и (или) поручений Главы.

36. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

37. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий и секретарь, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.2.3. настоящего Положения для Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.2.2. настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

38.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

38.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

38.3. Предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, претензии, материалы, на которых они основываются;

38.4. Содержание пояснений лицом, замещающим муниципальную должность, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

38.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

38.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию;

38.7. Другие сведения;

38.8. Результаты голосования;

38.9. Решение и обоснование его принятия.

39. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

40. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются в Администрацию, полностью или в виде выписок из него - лицу, замещающему муниципальную должность, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

41. Руководитель муниципального органа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к

лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) лица, замещающего муниципальную должность, информация об этом представляется Администрации для решения вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Запорожской области, муниципальными правовыми актами.

43. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (факта 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.

44. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе. Протоколы заседания Комиссии, выписки из него для лиц, замещающих муниципальную должность, осуществляющих свои полномочия, как на постоянной основе, так и на непостоянной основе, приобщаются к номенклатурному делу, в соответствии с номенклатурой Администрации.

45. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему муниципальную должность в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 10.2.1. 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.

46. 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 Администрацией.