**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О внесении изменений в постановление администрации города Сосновоборска от 18 февраля 2013 № 258 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Сосновоборска и ее структурных подразделениях»

В соответствии с Федеральными законами  [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации [от 01.07.2010 № 821](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=AA4CC167-50DF-4DAF-9D12-A2C545850E33) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьей 3.1. Закона Красноярского края [от 24.01.2008 № 5-1565](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4CA76673-9ECE-48A6-A67B-4EA6BAD9A4D5) «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае, учитывая ст.11 Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих, утвержденного Решением Совета по вопросам государственной службы Красноярского края от 30 марта 2011 года, руководствуясь ст.26, 38 Устава города Сосновоборска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление администрации города Сосновоборска от 18 февраля 2013 № 258 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Сосновоборска и ее структурных подразделениях» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение 2 к Постановлению (Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Сосновоборска и ее структурных подразделениях) изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Пункт 2.1. приложения 4 к Постановлению изложить в редакции:

«2.1. Заявление муниципального служащего представляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее последнего дня срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В целях принятия мер в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.10. Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Сосновоборска и ее структурных подразделениях (приложение 2 к настоящему постановлению) муниципальному служащему рекомендуется представлять заявление не позднее 30 марта года, следующего за отчетным.

Заявление муниципального служащего должно быть представлено в письменном виде.».

1.3. В разделе II приложения 5 к Постановлению наименование должности «Глава администрации города» заменить на «Глава города» в соответствующих падежах.

2. Управлению делами и кадрами администрации города (Е.Ю.Качаева), руководителям структурных подразделений администрации города с правом юридического лица (В.Н.Бакулин, М.В.Белянина, О.Ф.Елисеева, И.И.Кудряшова, О.А.Шаталова) обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в городской газете «Рабочий».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителей Главы города: по вопросам жизнеобеспечения (Д.В.Иванов), по общим вопросам (О.Н.Кожемякин).

Глава города                                                                       А.С.Кудрявцев

Приложение

к постановлению администрации г. Сосновоборска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. N \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Сосновоборска и ее структурных подразделениях (далее - Комиссия).

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих все категории и группы должностей муниципальной службы в администрации города Сосновоборска и ее структурных подразделениях.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Красноярского края, [Уставом](http://pravo.minjust.ru/) города Сосновоборска, иными правовыми актами города Сосновоборска, настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) связанные с урегулированием конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, городу Сосновоборску, а также вопросы, связанные с представлением (непредставлением) муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходе, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие:

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](http://pravo.minjust.ru/) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации города Сосновоборска и ее структурных подразделениях мер по предупреждению коррупции.

**II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. В состав Комиссии могут включаться:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) депутаты Сосновоборского городского Совета депутатов;

г) представители общественных советов, общественных организаций и объединений города.

2.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Состав Комиссии формируется 2.4. Количественный состав комиссии устанавливается согласно приложению 1 к настоящему постановлению, при этом число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города Сосновоборска, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

Члены комиссии, указанные в [подпунктах "б"](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par104) - ["г" пункта 2.2](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par107) настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии участвуют в работе комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) 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 двое муниципальных служащих, замещающих в структурном подразделении администрации города должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

2.6. 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 администрации города, недопустимо.

2.7. 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.

**III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем администрации города Сосновоборска или ее структурного подразделения материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в администрацию города Сосновоборска или в ее структурное подразделение:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации города Сосновоборска или ее структурном подразделении должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный муниципальным правовым актом, или замещающим такую должность и планирующим свое увольнение, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения;

- заявление муниципального служащего 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 должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя администрации города или ее структурного подразделения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 03.12.2012 N 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" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию города или ее структурное подразделение уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города или ее структурном подразделении, 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 указанной должности муниципальной службы, 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.

е) письменная не анонимная информация о нарушении муниципальным служащим Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, государственных гражданских служащих края, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, утвержденного Решением Совета по вопросам государственной службы Красноярского края от 30.03.2011 (далее - Кодекс этики).

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

3.2.1. Обращения и уведомления, предусмотренные абзацами вторым и третьим подпункта б), подпунктом д) пункта 3.1. настоящего Положения, предварительно рассматриваются управлением делами и кадрами администрации города Сосновоборска (далее – Управление) с подготовкой мотивированного заключения, которое подписывается руководителем Управления (или должностным лицом, исполняющим его обязанности) и представляется на рассмотрение Комиссии. Для подготовки мотивированного заключения руководитель Управления (лицо, исполняющее его обязанности) имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим (гражданином), представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. При необходимости направления дополнительных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления или организации они подписываются Главой города Сосновоборска (должностным лицом, исполняющим его обязанности).

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации города, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 5-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. Дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением:

- письменного обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации на условиях трудового договора и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, которое Комиссия обязана рассмотреть в течение 7 дней со дня поступления указанного обращения;

- уведомления, указанного в подпункте д) пункта 3.1. настоящего Положения, которое рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в структурное подразделение администрации города, и с результатами ее проверки.

3.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

3.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par122) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе города или руководителю структурного подразделения администрации города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1 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 города или руководителю структурного подразделения администрации города указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 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 муниципального (административного) управления данной 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 муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1 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 города или руководителю структурного подразделения администрации города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного абзацем четвертым подпункта "б" пункта 3.1 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) представителю нанимателя 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 города или руководителю структурного подразделения администрации города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.11.1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктами "в", «е» пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par127) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.11.2. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "г" пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par127) 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 (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации города или ее структурного подразделения 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.

3.11.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Сосновоборска или ее структурном подразделении, 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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации города или ее структурного подразделения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.11.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 3.1. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.7. – 3.11., 3.11.2., 3.11.3. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.12. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации города, приказов или поручений руководителя структурного подразделения администрации города, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы города.

3.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.14. 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 [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par125) настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par125) настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.15. 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 структурное подразделение администрации города;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю структурного подразделения администрации города, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

О принятом решении по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par125) Положения, Комиссия обязана направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

3.18. Глава города, руководитель структурного подразделения администрации города обязаны 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 города или руководитель структурного подразделения администрации города в письменной форме уведомляют Комиссию в месячный срок со дня поступления к ним протокола заседания Комиссии. Решение Главы города или руководителя структурного подразделения администрации города оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

3.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.22. 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 секретарем Комиссии.