

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
от 25.06. 2024 № 103

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии администрации Кирово-Чепецкого района
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Положением о комиссии администрации Кирово-Чепецкого района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации Кирово-Чепецкого района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Кирово-Чепецкого района, администрациям сельских поселений Кирово-Чепецкого района:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Кирово-Чепецкого района, муниципальными служащими администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими

нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в администрации Кирово-Чепецкого района, администрациях сельских поселений Кирово-Чепецкого района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кирово-Чепецкого района, администрациях сельских поселений Кирово-Чепецкого района (далее – муниципальные служащие).

5. Комиссия образуется постановлением администрации Кирово-Чепецкого района. Указанным правовым актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Кирово-Чепецкого района из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

6.1. Первый заместитель главы администрации Кирово-Чепецкого района (председатель комиссии).

6.2. Заместитель главы администрации Кирово-Чепецкого района по социальным вопросам, управляющий делами (заместитель председателя комиссии).

6.3. Руководитель организационно - кадрового управления администрации Кирово-Чепецкого района (далее – управление) либо

должностное лицо управления администрации Кирово-Чепецкого района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии).

6.4. Муниципальные служащие управления, юридического (правового) подразделения администрации Кирово-Чепецкого района, а также других структурных подразделений администрации Кирово-Чепецкого района, определяемые главой администрации Кирово-Чепецкого района.

6.5. Представитель управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

7. Глава администрации Кирово-Чепецкого района может принять решение о включении в состав комиссии:

представителя Общественного совета при администрации Кирово-Чепецкого района ;

представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации Кирово-Чепецкого района;

представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Кирово-Чепецкого района. .

8. Лица, указанные в подпунктах 6.4 и 6.5 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области, с научными организациями и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественным советом при администрации Кирово-Чепецкого района, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации Кирово-Чепецкого района, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации Кирово-Чепецкого района), на основании запроса главы администрации Кирово-Чепецкого

района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Кирово-Чепецкого района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

11.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Кирово-Чепецкого района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

11.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Кирово-Чепецкого района, администрациях сельских поселений Кирово-Чепецкого района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления Кировской области; 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.

12. 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 Кирово-Чепецкого района, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

14.1. Представление главой администрации Кирово-Чепецкого района, главами администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района в соответствии с частью 13 статьи 15¹ Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» (далее – Закон Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1 части 1 статьи 15¹ Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО;

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

14.2. Поступившее в организационно - кадровое управление администрации Кирово-Чепецкого района (далее – управление) в порядке, установленном правовым актом администрации Кирово-Чепецкого района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Кирово-Чепецкого района, администрациях сельских поселений Кирово-Чепецкого района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом администрации Кирово-Чепецкого района, правовыми актами администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района 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;

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

14.3. Представление главы администрации Кирово-Чепецкого района, глав администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Кирово-Чепецкого района, администрациях сельских поселений Кирово-Чепецкого района мер по предупреждению коррупции.

14.4. Представление главой администрации Кирово-Чепецкого района, главами администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района 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» (далее – Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ).

14.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Кирово-Чепецкого района, администрации сельских поселений Кирово-Чепецкого района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности 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.

14.6. Уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Кирово-Чепецкого района, администрациях сельских поселений Кирово-Чепецкого района в подразделение кадровой службы. 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 подразделении кадровой службы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта 14.2 и подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

19. Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении

гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 14.2 и подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица подразделения кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации Кирово-Чепецкого района или его заместитель, специально на то уполномоченный, главы администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

21.1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2 и подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения.

21.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

21.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2, подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 33, 35 и 36 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном правовым актом администрации Кирово-Чепецкого района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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 23 и 24 настоящего Положения;

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 подразделение кадровой службы, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 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.

24. Уведомления, указанные в подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Кирово-Чепецкого района, администрациях сельских поселений Кирово-Чепецкого района.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 14.2 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения.

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

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 14.2 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Кирово-Чепецкого района, администрациях сельских поселений Кирово-Чепецкого района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 части 1 статьи 15¹ Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО, являются достоверными и полными.

29.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 части 1 статьи 15¹ Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Кирово-Чепецкого района), главам администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

30.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Кирово-Чепецкого района, главам администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации или 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.

31.2. 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 организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

32.1. 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.

32.2. 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.

32.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Кирово-Чепецкого района, главам администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

33.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

33.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации Кирово-Чепецкого района, главам администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

33.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Кирово-Чепецкого района, главам администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

34.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

34.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Кирово-Чепецкого района, главам администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

35.1. 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

35.2. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Кирово-Чепецкого района, главам администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

36.1. Признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36.2. Признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.4 – 14.6 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 29 – 36 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Кирово-Чепецкого района, администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района, решений или поручений главы администрации Кирово-Чепецкого района, глав администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Кирово-Чепецкого района, главам администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района.

40. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

41. 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 14.2 пункта 14 настоящего Положения, для главы администрации Кирово-Чепецкого района, глав администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. В протоколе заседания комиссии указываются:

42.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

42.2. 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.

42.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

42.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

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

42.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Кирово-Чепецкого района, администрации сельских поселений Кирово-Чепецкого района.

42.7. Другие сведения.

42.8. Результаты голосования.

42.9. Решение и обоснование его принятия.

43. Член комиссии, не согласный 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.

44. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Кирово-Чепецкого района, главам администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

45. Глава администрации Кирово-Чепецкого района, главы администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района 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 и Кировской области, а также по иным вопросам организации

противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Кирово-Чепецкого района, главы администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к ним протокола заседания комиссии. Решения главы администрации Кирово-Чепецкого района, глав администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района оглашаются на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации Кирово-Чепецкого района, главам администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области.

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

48. 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.

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого

рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

50. 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, осуществляется подразделением кадровой службы.
