|  |
| --- |
|  |

**НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Новокузнецкого городского Совета народных депутатов

и урегулированию конфликта интересов

Принято

Новокузнецким городским

Советом народных депутатов

«24» февраля 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 4-2 Закона Кемеровской области от 30.06.2007 №103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь статьями 28, 32 и 33 Устава Новокузнецкого городского округа, Новокузнецкий городской Совет народных депутатов:

**РЕШИЛ:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новокузнецкого городского Совета народных депутатов и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно приложению №1 к настоящему решению.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новокузнецкого городского Совета народных депутатов и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить председателя Новокузнецкого городского Совета народных депутатов.

И. о. председателя

Новокузнецкого городского

Совета народных депутатов И.В. Погребняк

Глава города Новокузнецка С.Н. Кузнецов

г. Новокузнецк

«9» марта 2021 года

№ 3/25

Приложение №1

к решению Новокузнецкого городского

Совета народных депутатов

от 09.03.2021 № 3/25

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новокузнецкого городского Совета народных депутатов и урегулированию конфликта интересов

1. Заместитель председателя Новокузнецкого городского Совета народных депутатов, председатель комиссии.

2. Депутат Новокузнецкого городского Совета народных депутатов - председатель комитета Новокузнецкого городского Совета народных депутатов по вопросам местного самоуправления и правопорядка, заместитель председателя комиссии.

3. Муниципальный служащий Новокузнецкого городского Совета народных депутатов, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, секретарь комиссии.

4. Муниципальный служащий Новокузнецкого городского Совета народных депутатов, осуществляющий правовое сопровождение деятельности Новокузнецкого городского Совета народных депутатов.

5. Представитель Общественной палаты Кемеровской области (по согласованию).

6. Представитель кафедры муниципального управления Новокузнецкого института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет» (по согласованию).

7. Представитель Общественного совета при МВД России по городу Новокузнецку (по согласованию).

И. о. председателя

Новокузнецкого городского

Совета народных депутатов И.В. Погребняк

Приложение №2

к решению Новокузнецкого городского

Совета народных депутатов

от 09.03.2021 № 3/25

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новокузнецкого городского Совета народных депутатов и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новокузнецкого городского Совета народных депутатов и урегулированию конфликта интересов в Новокузнецком городском Совете народных депутатов (далее – комиссия).

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие Новокузнецкому городскому Совету народных депутатов (далее – городской Совет):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности в городском Совете (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области- Кузбасса, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в городском Совете 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 городском Совете (далее – должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом городского Совета. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, 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:

а) заместитель председателя городского Совета (председатель комиссии), депутат городского Совета - председатель комитета городского Совета по вопросам местного самоуправления и правопорядка (заместитель председателя комиссии), сотрудник городского Совета, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), сотрудник городского Совета, осуществляющий правовое сопровождение деятельности городского Совета;

б) представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Председатель комиссии может принять решение о включении в состав комиссии представителей общественных организаций, общественных палат, советов, создаваемых при органах государственной власти и органах местного самоуправления.

8. Лица, указанные в [подпункте «б» пункта](#P56) 6, пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественной организацией, общественных палат, советов, создаваемых при органах государственной власти и органах местного самоуправления на основании запроса председателя городского Совета. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в городском Совете, 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:

а) председатель городского Совета, как 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 городском Совете должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

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

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 органе местного самоуправления, 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:

а) представление председателем городского Совета материалов проверки, порядок проведения которой определяется действующим законодательством (далее - проверка), свидетельствующих:

о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее сотруднику городского Совета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба):

письменное обращение гражданина, замещавшего в городском Совете должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, на которые распространяются ограничения, установленные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение работы в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, 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;

в) представление председателя городского Совета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в том числе уведомления представителя нанимателя о факте обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, либо осуществления в городском Совете мер по предупреждению коррупции;

г) представление председателем городского Совета материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) 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 городской Совет уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в городском Совете, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в городском Совете, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался.

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

16. Письменное обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#P108)4 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в городском Совете - в кадровую службу городского Совета. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Кадровой службой 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».

Указанное в настоящем пункте письменное обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Заявления и уведомления, указанные в [абзацах третьем](#P109) [и четвертом подпункта «б» пункта 1](#P110)4 настоящего Положения, направляются муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в городском Совете, в кадровую службу городского Совета.

18. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 1](#P114)4 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в городском Совете, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения письменного обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#P107)4 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б](#P110)» и [подпункте «д» пункта 1](#P114)4 настоящего Положения, кадровая служба имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим письменное обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель городского Совета может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, другие органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Письменное обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления письменного обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов письменное обращение или уведомление, а также мотивирование заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления письменного обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 1](#P117)6, [18](#P129), 19 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в письменных обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором и](#P108) четвертом подпункта «б» и [подпункте «д» пункта 1](#P114)4 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, других органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения письменных обращений и уведомлений, указанных [абзацах втором и](#P108) четвертом подпункта «б» и [подпункте «д» пункта 1](#P114)4 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с 32, 36 настоящего Положения или иного решения.

22. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 1](#P117)6, 18, 19 настоящего Положения, подготавливаются кадровой службой.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [24](#P147) и 25 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в кадровую службу информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта](#P99) 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.

24. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта](#P109) 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.

25. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 1](#P114)4 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

26. 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 городском Совете. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в письменном обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 1](#P107)4 настоящего Положения.

27. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случаях:

а) если в письменном обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 1](#P107)4 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта «а» пункта](#P105) 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 1](#P106)4 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 председателю городского Совета указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#P107)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 1](#P107)4 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 председателю городского Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1](#P110)4 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) председателю городского Совета 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 председателю городского Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 1](#P113)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения о расходах, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения о расходах, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю городского Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 1](#P114)4 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует председателю городского Совета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а](#P103)», [«](#P107)б», [«г](#P113)» и [«д» пункта 1](#P114)4 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами](#P160) 30-36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 1](#P112)4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов городского Совета, решений и поручений председателя городского Совета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя городского Совета.

40. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#P102)4 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 «б» пункта 1](#P107)4 настоящего Положения, для председателя городского Совета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#P107)4 настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) 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 (семи) - дневный срок со дня заседания направляются председателю городского Совета, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

45. Председатель городского Совета обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель городского Совета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя городского Совета оглашается 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 председателю городского Совета для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

47. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействии), 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.

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 или копия протокола, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью городского Совета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в городском Совете, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#P107)4 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.

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 заседание комиссии, осуществляются кадровой службой.

И. о. председателя

Новокузнецкого городского

Совета народных депутатов И.В. Погребняк