



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2021

г. Ессентуки

№ 466

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Ессентуки и ее отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», пунктом 3¹ Постановления Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Ессентуки и ее отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ессентуки от 24 октября 2017 г. № 1421 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Ессентуки и урегулированию конфликта интересов».

3. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города (Н.А.Радинская) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава города Эссентуки

А.Ю.Некрстов

Приложение
к постановлению
администрации города Эссентуки
от 08 апреля 2021 г. № 466

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов 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, а также нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов (далее — муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органах 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. Комиссия, ее состав и порядок работы образуются и утверждаются постановлением администрации города Эссентуки.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Эссентуки, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают

равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города Эссентуки, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

8. В состав комиссии входят:

а) Управляющий делами администрации города Эссентуки (председатель комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов, являющихся юридическими лицами, по вопросам муниципальной службы и кадров, отдела правового обеспечения администрации города Эссентуки;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской или муниципальной службой или иными сферами, соответствующими вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации города Эссентуки должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органах; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, 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 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.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

11. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой города Эссентуки (представителем нанимателя (работодателя)) материалов проверки свидетельствующих:

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

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

б) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностному лицу ответственному за кадровую работу:

обращение гражданина, замещавшего в администрации города Эссентуки или в отраслевом (функциональном) органе администрации города Эссентуки должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный в соответствии с действующим законодательством, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или не коммерческой организации, либо на выполнение работ (оказания услуг) на условиях трудового или гражданско-правового договора в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

В таком заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства гражданина;

- замещаемые гражданином 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 муниципальной должности, функции по муниципальному управлению в отношении организации;

- вид договора (трудовой, гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказания) по договору работ (услуг).

Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо ответственное за кадровую работу осуществляют рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, 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.

Уведомление рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностным лицом ответственным за кадровую работу, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения такого уведомления.

в) представление Главы города Эссентуки (представителя нанимателя (работодателя)) 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 Эссентуки или в отраслевом (функциональном) органе администрации города Эссентуки мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию города Эссентуки или ее отраслевой (функциональный) орган уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим муниципальную должность в администрации города Эссентуки, трудового или гражданско-правового на выполнение работ (оказания услуг) при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или что вопрос о даче согласия такому гражданину комиссией не рассматривался.

Уведомление рассматривается должностным лицом ответственным за кадровую работу, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении

гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце седьмом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо ответственное за кадровую работу имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим или гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, представившими соответствующее обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а Глава города Ессентуки (представитель нанимателя (работодатель) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, указанные в абзаце первом настоящего пункта, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, указанные в настоящем абзаце, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления соответствующего обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Мотивированные заключения, предусмотренные абзацами пятым и восьмым подпункта «б» пункта 13 и абзацем вторым подпункта «г» настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце седьмом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственных органов края, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения или уведомления, указанных в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце седьмом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25, 29 и 30 настоящего Положения или иного решения.

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

17. 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 пунктом 18 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце шестом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, намеревающиеся лично присутствовать

на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Эссентуки (представителю нанимателя (работодателю)) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 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 Эссентуки (представителю нанимателя (работодателю)) 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или не коммерческой организации, либо на выполнение работ (оказания услуг) на условиях трудового или гражданско-правового договора в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или не коммерческой организации, либо на выполнение работ (оказания услуг) на условиях трудового или гражданско-правового договора в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, о расходах, 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, о расходах, 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, о расходах, 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 Эссентуки применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или не коммерческой организации, либо на выполнение работ (оказания услуг) на условиях трудового или гражданско-правового договора в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной

организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе города Эссентуки проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры Российской Федерации и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце седьмом подпункта «б» пункта 13 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 и рекомендовать муниципальному служащему и (или) Главе города Эссентуки (представителю нанимателя (работодателя)) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдался требования об урегулировании конфликта интересов и рекомендовать Главе города Эссентуки (представителю нанимателя (работодателя)) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации города Эссентуки или ее отраслевых (функциональных) органов, решений или поручений Главы города Эссентуки (представителя нанимателя (работодателя)), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе города Эссентуки (представителю нанимателя (работодателя)).

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. 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 13 настоящего Положения, носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. 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 администрацию города Эссентуки;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. Член комиссии, несогласный 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.

36. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе города Эссентуки (представителю нанимателя (работодателю)), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью председателя комиссии или его заместителя и печатью администрации города Эссентуки, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному им в обращении адресу не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

38. Глава города Эссентуки (представитель нанимателя (работодатель)) 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 Глава города Эссентуки (представитель нанимателя (работодатель)) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы города Эссентуки (представителя нанимателя (работодателя)) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

39. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего

информация об этом представляется Главе города Эссентуки (представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

41. 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.

42. 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 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Управляющий делами
администрации города Эссентуки

Н.Н.Попова