**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА**

**ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

 **СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Победы пл., 1, г. Георгиевск, Ставропольский край, 357820

тел. (87951) 5-01-19, e-mail: ksp-ggo@mail.ru

|  |
| --- |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ08 февраля 2022 года № 26-о   |

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счётной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счётной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности председателя

контрольно-счётной палаты Георгиевского

городского округа Ставропольского края Т.В.Иванова

Приложение

к распоряжению контрольно-счётной

палаты Георгиевского городского

округа Ставропольского края

от 08 февраля 2022 г. № 26-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муници­пальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счётной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и дея­тель­ности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению му­ници­пальных служащих контрольно-счётной палаты Георгиевского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов (далее – далее ко­миссия) в соответствии с Феде­ральным законом «О противодейст­вии корруп­ции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюде­нию требований к служебному поведе­нию федеральных го­сударственных слу­жащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением 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».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Россий­ской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми ак­тами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нор­ма­тивными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Георгиевского городского округа Ставропольского края, иными муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные правовые акты), а также настоя­щим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими контрольно-счётной палаты (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требо­ваний о предот­вращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федераль­ным зако­ном «О про­тиводействии корруп­ции», другими федеральными законами, законами Став­ропольского края, му­ниципальными пра­вовыми актами (далее – требования к служебному поведе­нию и (или) требования об урегули­ровании конфликта интересов);

б) в осуществлении в контрольно-счётной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – контрольно-счётная палата) 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 контрольно-счётной палате.

5. Комиссия состоит из 5 человек. Состав Комиссии утверждается распоряжением председателя контрольно-счётной палаты.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель председателя контрольно-счётной палаты (председатель комиссии), инспекторы контрольно-счётной палаты (заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии), муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в контрольно-счётной палате, определяемые председателем контрольно-счётной палаты;

б) представитель (представители) научных организаций и образователь­ных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образо­вательным программам среднего профессионального образования, высшего об­разования и дополнительного профессионального образования в Ставрополь­ском крае, деятельность которых связана с гражданской службой, муниципаль­ной службой или иными сферами, соответствующими вопросам, рассматривае­мым на заседании комиссии (далее соответственно – представители научных и образовательных организаций, научные и образовательные организации).

7. Лица, указанные в [подпункте «б](#sub_10082)»пункта 6 настоящего Положения, вклю­чаются в состав комиссии по согласованию с научными и образо­ватель­ными организациями на основании запроса председателя. Согла­сование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счётной палате, должно составлять не менее одной четверти от общего числа чле­нов комиссии.

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

10. Исключение членов комиссии, являющихся муниципальными служа­щими, из состава комиссии осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) увольнение члена комиссии из контрольно-счётной палаты по основаниям, предусмотрен­ным Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федера­ции»;

в) смерть (гибель) члена комиссии либо признание его безвестно отсутст­вующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

г) решение председателя.

11. Члены комиссии, являющиеся представителями научных и образова­тельных организаций, не могут быть включены в состав комиссии, а включён­ные подлежат исключению из состава комиссии по следующим основаниям:

а) осуждение члена комиссии к наказанию по приговору суда, вступив­шему в законную силу, а также наличие не снятой или не погашенной в уста­новленном законодательством Российской Федерации порядке судимости;

б) выход члена комиссии из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

в) неявка члена комиссии на заседание комиссии более трёх раз без ува­жительных причин;

г) увольнение члена комиссии из научной и образовательной организа­ции, которая рекомендовала его для включения в состав комиссии.

12. Исключение членов комиссии, являющихся представителями научных и образовательных организаций, также осуществляется по следующим основа­ниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) смерть члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в) решение председателя.

13. 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 1-2 муниципальных слу­жащих контрольно-счётной палаты, замещающих должности, аналогичные должности, замещаемой муници­пальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот во­прос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муници­паль­ной службы в контрольно-счётной палате; специалисты, которые могут дать пояснения по вопро­сам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должно­стные лица государственных органов, других органов местного самоуправле­ния; пред­ставители заинтересованных организаций; представитель муници­пального слу­жащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об уре­гулировании кон­фликта интересов, – по решению председателя комиссии, при­нимаемому 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.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутст­вует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение засе­даний с участием только членов комиссии, замещающих должности муници­пальной службы в контрольно-счётной палате, недопустимо.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованно­сти члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рас­смотре­нии вопроса, включённого 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.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателя в соответствии с подпунктом 4 пункта 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, и государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению, утверждённого постановлением Губер­натора Ставропольского края от 09 апреля 2010 года № 145 «О проверке досто­верности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Феде­рации, претендующими на замещение государственных должностей Ставро­польского края, должностей государственной гражданской службы Ставро­польского края, лицами, замещающими государственные должности Ставро­польского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставрополь­ского края требований к служебному поведению» (далее – Положение о про­верке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельст­вующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или непол­ных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Поло­жения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее муниципальному служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установ­лен­ном порядке:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в контрольно-счётной палате, включённую в перечень должностей, утверждённый распоряжением контрольно-счётной палата Георгиевского городского округа Ставропольского края, о даче согласия на заме­ще­ние на условиях трудового договора должности в организации и (или) выпол­нение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функ­ции муниципального (административного) управления данной 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;

в) представление председателя или любого члена комиссии, касаю­щееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к слу­жеб­ному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта ин­тере­сов либо осуществления в контрольно-счётной палате мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в контрольно-счётную палату уведомление организации о заключении с гражданином, за­мещавшим должность муниципальной службы в контрольно-счётной палате, трудового или граждан­ско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организа­цией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в контрольно-счётной палате, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или что вопрос о даче согласия такому гражданину ко­миссией не рассматривался.

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#sub_11721) настоя­щего Положения, подаётся гражданином, замещавшим должность муни­ципальной службы в контрольно-счётной палате, муниципальному служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В таком об­ращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства граж­данина;

б) замещаемые гражданином должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

в) наименование, местонахождение организации, характер её деятельно­сти;

г) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муници­пальному управлению в отношении организации;

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

Муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение обраще­ния, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#sub_11721) настоящего Положе­ния, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учётом требований статьи 12 Федерального за­кона «О противодействии коррупции».

18. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#sub_11721) настоя­щего Положения, может быть подано муниципальным служащим, пла­нирующим своё увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотре­нию комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в[подпункте «г» пункта 16](#sub_1175)настоящего Положе­ния, рассматривается муниципальным служащим, ответственным за ра­боту по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которой осу­ществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении граждани­ном, замещавшим должность муниципальной службы в контрольно-счётной палате, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

20. Уведомление, указанное в абзаце четвёртом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвёртом подпункта «б» и подпункте «г» пункта 16 настоящего Положения, муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель может 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 продлён, но не более чем на 30 дней.

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

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

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата за­седания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня посту­пле­ния указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 24 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 информацией, поступившей муниципальному служащему, от­ветственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонару­шений, и с резуль­татами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 1](#sub_10182)3 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 16](#sub_11722) настоящего Положения, 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 «г» пункта 16](#sub_1175) настоящего Положе­ния, 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 контрольно-счётной палате. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения.

27. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в контрольно-счётной палате, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в контрольно-счётной палате, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в контрольно-счётной палате, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещённые 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 контрольно-счётной палате (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 её заседании, не вправе раз­глашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором под­пункта «а» пункта 1](#sub_101612)6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из сле­дующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверно­сти и полноты сведений, являются достоверными и пол­ными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверно­сти и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю применить к муници­паль­ному слу­жащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем под­пункта «а» пункта 1](#sub_101613)6 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 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором под­пункта «б» пункта 1](#sub_101622)6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из сле­дующих решений:

а) дать гражданину согласие на заме­щение на условиях трудового дого­вора должности в организации и (или) выполнение в данной организации ра­боты (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью бо­лее ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (администра­тивного) управления данной организацией входили в его должностные (слу­жебные) обязанно­сти;

б) отказать гражданину в заме­щении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-право­вых договоров), если отдельные функции муниципального (административ­ного) управления данной организацией входили в его должностные (служеб­ные) обязанно­сти, и мотивировать свой отказ.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем под­пункта «б» пункта 1](#sub_101623)6 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 применить к муниципальному слу­жащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвёртом подпункта «б» пункта 16 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 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Порядком, являются дос­товерными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Порядком являются недос­товерными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю 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.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комис­сия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 33-35 на­стоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 1](#sub_10163)6 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее реше­ние.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 16](#sub_1175) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового дого­вора должности в организации и (или) выполнение в данной организации ра­боты (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью бо­лее ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управле­нию этой организацией 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 ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования статьи 12Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует председателю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры Российской Федерации и уведомившую организацию.

39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены про­екты муниципальных правовых актов, которые представляются на рассмотре­ние председателю.

40. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#sub_1016)6 настоящего По­ло­жения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на за­едании является решающим.

41. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения комиссии, за ис­ключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, ука­занного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#sub_101622)6 настоящего Положения, для председателя носят рекомендательный характер. Решение, прини­маемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 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 комиссии лиц и краткое из­ложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседа­ния комиссии, дата поступления информации в контрольно-счётную палату;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

43. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к прото­колу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муници­пальный служащий.

44. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня засе­дания направляются председателю, полностью или в виде выписок из него – му­ниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным за­интересован­ным лицам.

45. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью сек­ретаря комиссии и печатью контрольно-счётной палаты, вручается гражданину, замещавшему долж­ность муниципальной службы в контрольно-счётной палате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором под­пункта «б» пункта 1](#sub_11721)6настоящего Положе­ния, под роспись или направляется за­казным письмом с уведомлением по адресу, указанному в обращении гражда­нина, не позднее рабочего дня, сле­дующего за днём проведения соответствую­щего заседания комиссии.

46. Председатель обязан рассмотреть протокол заседания ко­миссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём 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 в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Ре­шение председателя оглашается на ближайшем заседании комис­сии и принимается к сведе­нию без обсуждения.

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

48. 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 трёхдневный срок, а при необходимости – немедленно.

49. 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.