Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Чебоксары в соответствие с действующим законодательством администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Чебоксары от 15.09.2010 № 2890-р «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары – руководителя аппарата Маклыгина А.Ю.

Глава администрации города Чебоксары А.О. Ладыков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Чебоксары

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органов**

1. Настоящее Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органов (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии), образуемых в администрации города Чебоксары и ее территориальных, отраслевых и функциональных органах.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Чебоксары, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссий являются:

обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

осуществление в администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органах мероприятий по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органах (далее - должности муниципальной службы), за исключением главы администрации города Чебоксары.

5. Состав комиссий утверждается распоряжением администрации города Чебоксары в порядке, определяемом муниципальным правовым актом города Чебоксары.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. По решению председателя комиссии в заседании 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 аналогичные должности муниципальной службы, как и муниципальный служащий, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

9.1. представление главой администрации города Чебоксары, руководителем территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары материалов проверки, свидетельствующих:

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

б) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

9.2. поступившее в администрацию города Чебоксары, ее территориальные, отраслевые и функциональные органы:

а) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в реестр должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, утвержденный Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в этой организации работ (оказание этой организации услуг) 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, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

г) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

9.3. представление главой администрации города Чебоксары, руководителем территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

10. Комиссии не рассматривают сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводят проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

11. Обращение, указанное в [подпункте «а» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы или лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органах.

Обращение, указанное в [подпункте «а» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, оформляется на имя председателя комиссии, в обращении указываются:

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

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

в) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, должностные (служебные) обязанности, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

г) исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

д) информация о наличии или отсутствии намерения гражданина лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении уведомления.

Обращение, указанное в [подпункте «а» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Подразделением кадровой службы или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органах, осуществляется рассмотрение обращения, указанного в [подпункте «а» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, 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».

12. Уведомление, указанное в [подпункте «б» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, оформляется в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_203192/#dst100009), устанавливаемом постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

Подразделением кадровой службы или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органах, осуществляется рассмотрение уведомления, указанного в [подпункте «б» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13. Уведомление, указанное в [подпункте «в» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, оформляется по форме, утвержденной постановлением администрации города Чебоксары от 03.08.2016 № 2148 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации города Чебоксары, территориальных, отраслевых, функциональных органов администрации города Чебоксары о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

Подразделением кадровой службы или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органах, осуществляется рассмотрение уведомления, указанного в [подпункте «в» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

14. В заявлении, указанном в [подпункте «г» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, должность муниципальной службы, адрес места жительства, номер телефона;

б) фамилия, имя, отчество своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, в отношении которых муниципальный служащий по объективным причинам не имеет возможности предоставить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) период, за который сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не были предоставлены;

г) описание причин и обстоятельств непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) описание принятых мер для предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в полном объеме и их результаты;

е) информация о наличии или отсутствии намерения муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении уведомления;

ж) перечень приложенных документов, подтверждающих изложенную информацию.

15. При подготовке мотивированных заключений, указанных в пунктах 11-13, ответственные лица подразделений кадровой службы или лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органов имеют право проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим, представившим уведомление или обращение, получать от него письменные пояснения.

При подготовке мотивированных заключений, указанных в пунктах 11-13, глава администрации города Чебоксары, руководители территориальных отраслевых и функциональных органов или их заместители, специально на то уполномоченные, могут направлять в установленном порядке запросы в государственное органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

16. Мотивированные заключения, указанные в пунктах 11-13 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении или обращении, указанных в [подпунктах «а», «б» и «в» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления или обращения, указанных в [подпунктах «а», «б» и «в» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 26-28 настоящего Положения или иного решения.

17. Уведомление, обращение или заявление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления, обращения или заявления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации уведомление, обращение или заявление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления, обращения или заявления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

18. 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 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 19 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 информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «г» пункта 9.2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в [подпункте «а» пункта 9.2](#P111) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

20. Заседание комиссии проводится 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 подпунктами «а», «в» и «г» пункта 9.2. настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «а», «в» и «г» пункта 9.2. 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 или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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 подпункте «а» пункта 9.1. 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 главе администрации города Чебоксары, руководителю территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 9.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 от 03.12.2012 № 230-ФЗ Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Чебоксары, руководителю территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 9.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Чебоксары, руководителю территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 9.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой и некоммерческой организации и (или) на выполнение в этой организации работ (оказание этой организации услуг) 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) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в коммерческой и некоммерческой организации и (или) на выполнение в этой организации работ (оказание этой организации услуг) 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, и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 9.2. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой и некоммерческой организации и (или) на выполнение в этой организации работ (оказание этой организации услуг) 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 им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в этой организации работ (оказание этой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Чебоксары, руководителю территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 9.2. 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) главе администрации города Чебоксары, руководителю территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Чебоксары, руководителю территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 9.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, 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, 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, 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 администрации города Чебоксары, руководителю территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных п. 9.1 и п. 9.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 9.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Решения комиссий по вопросам, указанным в [пункте 3](#P93) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

32. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. Решения комиссий оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

34. 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.

35. Копии протокола заседания комиссии в течение 7-ми рабочих дней со дня заседания направляются главе администрации города Чебоксары, руководителю территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте «а» пункта 9.2](#P103) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Глава администрации города Чебоксары, руководитель территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары 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 администрации города Чебоксары, руководитель территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары в письменной форме уведомляет комиссию в течение 10 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации города Чебоксары, руководителя территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации города Чебоксары, руководителю территориального, отраслевого или функционального органа администрации города Чебоксары для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. 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 течение 3-х рабочих дней со дня заседания комиссии, а при необходимости - немедленно.

39. 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.

40. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений главы администрации города Чебоксары, руководителей территориальных, отраслевых или функциональных органов администрации города Чебоксары.

41. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссий, а также информирование членов комиссий о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседаний, ознакомление членов комиссий с материалами, представляемыми для обсуждения на заседаниях комиссий, осуществляются подразделением кадровой службы или лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органах.

\_