



**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
муниципального образования городской округ «Охинский»**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

ул.Ленина, д.8, г.Оха, Сахалинская область, 694490

ПРИКАЗ

от 28.07.2023 года

№ 32-п

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).
2. Признать утратившим силу приказ председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский» от 27.02.2023 № 22-п.

3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Сахалинский Нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
контрольно-счётной палаты МО
городской округ «Охинский»

О.Н. Журомская

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих контрольно-счетной палаты муниципального образования
городской округ «Охинский» и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в контрольно-счетной палате муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью муниципального служащего, понимается возможность получения им при исполнении своих должностных обязанностей, доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) указанными лицами, и (или) состоящими с ними в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанные лица, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский», настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие контрольно-счетной палате муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – контрольно-счетная палата):

а) в обеспечении 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 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в контрольно-счетной палате мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих контрольно-счетной палаты.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается приказом председателя контрольно-счетной палаты. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый председателем контрольно-счетной палаты из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.1.1. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии (председатель Собрания муниципального образования городской округ «Охинский»), его заместитель, секретарь комиссии (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счетной палате) и члены комиссии;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

2.1.2. Председатель контрольно-счетной палаты может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителей общественного совета;

б) представителей общественной организации ветеранов;

в) представителей профсоюзной организации (в случае ее создания в контрольно-счетной палате).

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

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

2.2. 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 органе местного

самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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

2.3. 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.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателем контрольно-счетной палаты материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, 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 ведение вопросов по профилактике коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счетной палате:

- обращение гражданина, замещавшего в контрольно-счетной палате должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением председателя контрольно-счетной палаты, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

г) представление председателем контрольно-счетной палаты материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

3.1.1 Порядок подачи обращения, заявления или уведомления, указанных в абзацах втором, третьем, четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, устанавливается нормативным актом контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский».

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

3.2.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в контрольно-счетной палате должность муниципальной службы, должностному лицу, ответственному за ведение вопросов по профилактике коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счетной палате. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-трудовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностное лицо, ответственное за ведение вопросов по профилактике коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счетной палате осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает

мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.2.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за ведение вопросов по профилактике коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счетной палате, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в контрольно-счетной палате, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за ведение вопросов по профилактике коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счетной палате, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.2.5. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.3 и 3.2.4 настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.13, 3.16 и 3.17.1 настоящего Положения или иного решения.

3.2.6 При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за ведение вопросов по профилактике коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счетной палате имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель контрольно-счетной палаты может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

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

3.3. Информация, указанная в подпункте "б" пункта 3.1 настоящего Положения, принимается должностным лицом, ответственным за ведение вопросов по профилактике коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счетной палате, которая регистрируется в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (приложение - образец журнала).

3.4. В журнале регистрации информации (далее - Журнал) отражается:

- порядковый номер, присвоенный поступившей информации;
- дата и время ее принятия;
- должность лица, принявшего информацию;
- краткое описание информации;
- подпись должностного лица, принявшего информацию;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

3.5. Журнал хранится в контрольно-счетной палате не менее 5 лет с момента регистрации в нем последней информации.

3.6. 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.6.1 и 3.6.2 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 к председателю контрольно-счетной палаты и с результатами ее проверки;

3.6.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, проводится в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления, но не позднее десяти дней до дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Муниципальным служащим контрольно-счетной палаты рекомендуется подать заявление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с учетом особенностей, изложенных в настоящем пункте Положения.

3.6.2. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.7. 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-счетной 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 3.1. настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения о доходах, обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю контрольно-счетной палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1. 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 председателю контрольно-счетной палаты 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.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. 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 предоставлению 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 контрольно-счетной палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1. раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю контрольно-счетной палаты 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.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1. 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 контрольно-счетной палаты 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 контрольно-счетной палаты применить к муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

3.17. По итогам рассмотрения вопросов и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.17.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего

должность муниципальной службы в контрольно-счетной палате, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, 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 коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует председателю контрольно-счетной палаты проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.19. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии. Решения комиссии для председателя контрольно-счетной палаты носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.21. 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 контрольно-счетную палату;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.22. 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.

3.23. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю контрольно-счетной палаты, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.24. Председатель контрольно-счетной палаты 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 муниципального образования городской округ «Охинский», а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель контрольно-счетной палаты в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя контрольно-счетной палаты оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.25. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется председателю контрольно-счетной палаты для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский».

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

3.27. 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.

3.28. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью контрольно-счетной палаты, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в контрольно-счетной палате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.29. 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, осуществляет должностное лицо контрольно-счетной палаты, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение
к Положению
о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих контрольно-счетной палаты муниципального
образования городской округ «Охинский»
и урегулированию конфликта интересов

Образец

ЖУРНАЛ

регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих контрольно-счетной палаты муниципального образования
городской округ «Охинский» и урегулированию конфликта интересов

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

На « ____ » листах

| № п/п | Регистрац ионный номер | Дата и время принятия информации | Должностное лицо, принявшее информацию | Краткое описание информации | Должностное лицо, принявшее информацию (подпись) | Сведения о принятом решении (дата) | Особые отметки |
|----------|------------------------------|--|---|-----------------------------------|--|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |