ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Контрольно-счетной

палаты муниципального образования

Туапсинский муниципальный округ

Краснодарского края

от 15.12.2025 № 34-О

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных служащих**

**и урегулированию конфликта интересов в**

**Контрольно-счетной палате муниципального образования**

**Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края (далее – Палата, далее - комиссия), образуемой в Палате в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, настоящим Положением, а также правовыми актами Палаты.

3. Основной задачей комиссии является содействие Палате:

1) 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ, другими федеральными и краевыми законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Палате 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 Палате.

5. Комиссия образуется правовым актом Палаты. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый председателем Палаты из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Палате, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

1) аудитор Палаты (председатель комиссии);

2) начальник отдела Палаты (секретарь комиссии);

3) муниципальные служащие Палаты;

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

7. Председатель Палаты может принять решение о включении в состав комиссии представителя Общественной палаты Туапсинского муниципального округа.

8. Лица, указанные в подпункте 4 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию, на основании запроса председателя Палаты. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Палате, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

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

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

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление председателем Палаты в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 12 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 указанного выше Закона;

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

2) поступившее уполномоченному работнику Палаты, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Палаты:

обращение гражданина, замещавшего в Палате должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный соответствующим правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение 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, 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;

уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Палату уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Палате, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину ранее было отказано во вступление в трудовые или гражданско-правовые отношения с указанной 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;

5) поступившее в соответствии с частью 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ уведомление муниципального служащего, в отношении которого Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - уведомление муниципального служащего о возникновении обстоятельств, препятствующих соблюдению антикоррупционных стандартов поведения).

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

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Палате, должностному лицу Палаты, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностное лицо Палаты, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Палаты, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Палате, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.4. Уведомления, указанные в абзацах четвертом и пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом Палаты, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта 2 и подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, должностное лицо Палаты, ответственное 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 Палаты 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 продлен, но не более чем на 30 дней.

15.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15.1, 15.3 и 15.4 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 6 и подпункте г пункта 14 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором, четвертом и пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 23.1, 24.1 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Палаты, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) 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 16. 1 и 16.2 настоящего Положения;

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

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворения (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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 Палате. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) 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

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должность в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение 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;

2) 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) 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 Палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) 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 Палаты принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 - 23.2 и 24.1 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Палате, одно из следующих решений:

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

2) 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует председателю Палаты проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24.5. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, является следствием не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению указанных ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей;

2) признать, что причинно-следственная связь между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, отсутствует.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Палаты, решений или поручений председателя Палаты, которые в установленном порядке представляется на рассмотрение председателю Палаты.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, для председателя Палаты носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Палату;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

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

32. Председатель 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 Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Палаты в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Палаты оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

34. 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.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Палаты, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Палате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, под расписку или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом Палаты, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Председатель

Контрольно-счетной палаты

муниципального образования

Туапсинский муниципальный округ

Краснодарского края А.В. Трегубова