



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

06.04.2023

СЭД-2023-299-01-01-07.С-135

№ \_\_\_\_\_

**О комиссии по соблюдению  
требований к служебному  
поведению муниципальных  
служащих администрации  
Пермского муниципального  
округа Пермского края  
и урегулированию конфликта  
интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами губернатора Пермского края от 19 июля 2012 г. № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае», от 24 августа 2010 г. № 59 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Пермского края и урегулированию конфликта интересов и о внесении изменений в отдельные указы губернатора Пермского края» и пунктом 3 части 1 статьи 30 Устава Пермского муниципального округа Пермского края:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Пермского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Пермского муниципального района от 29 мая 2019 г. № 81 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Пермского муниципального района и урегулированию конфликта интересов».

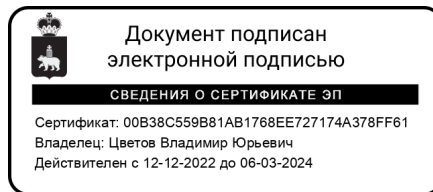
3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.permraion.ru](http://www.permraion.ru)).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 г.



5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, руководителя аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края Ермакова С.В.

Глава муниципального округа



В.Ю. Цветов



УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
Пермского муниципального  
округа Пермского края  
от №

06.04.2023

СЭД-2023-299-01-01-07.С-135

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Пермского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Пермского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами государственных органов Пермского края, настоящим Положением, а также правовыми актами Пермского муниципального округа Пермского края.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон № 25), а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273) и другими федеральными законами;

б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Вопросы, изложенные в пункте 7 настоящего Положения, рассматриваются в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – должности муниципальной службы).

5. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации Пермского муниципального округа Пермского края.



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

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. В отсутствие члена комиссии участие в работе принимает лицо, исполняющее его обязанности.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Пермского муниципального округа Пермского края, должно составлять не менее одной четверти от установленного числа членов комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пермского муниципального округа Пермского края, недопустимо.

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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

6. 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 (за исключением случая, когда указанное лицо включается в состав комиссии);

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

муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

7.1. представление в комиссию руководителем органа местного самоуправления материалов проверки в соответствии с подпунктом «д» пункта 22 указа губернатора Пермского края от 19 июля 2012 г. № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае», свидетельствующих:

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

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

7.2. поступившее в отдел муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края, иному должностному лицу администрации Пермского муниципального округа Пермского края, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Пермского муниципального округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в реестр должностей муниципальной службы в Пермском муниципальном округе Пермского края, утвержденный постановлением администрации Пермского муниципального района от 04 марта 2021 г. № СЭД-2021-299-01-01-05.С-102, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления 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;

7.3. представление руководителем органа местного самоуправления 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;

7.4. представление лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Закон № 230);

7.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Закона № 273 и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Пермского муниципального округа Пермского края уведомление работодателя о заключении с гражданином, замещавшим в администрации Пермского муниципального округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края, трудового договора на замещение должности в организации и (или) гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ в данной организации (оказание данной организации услуг), если отдельные функции управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Пермского муниципального округа Пермского края, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанным работодателем или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) Комиссией не рассматривался.

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

9. В обращении, указанном в абзаце втором пункта 7.2 настоящего Положения, 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 организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции

по муниципальному управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Отдел муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Закона № 273.

Обращение, указанное в абзаце втором пункта 7.2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

10. Уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 7.2 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края либо иным должностным лицом администрации Пермского муниципального округа Пермского края, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11. Уведомление, указанное в пункте 7.5 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Пермского муниципального округа Пермского края, требований статьи 12 Закона № 273.

12. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором пункта 7.2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом пункта 7.2 и пункте 7.5 настоящего Положения, отдел муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края или иное должностное лицо администрации Пермского муниципального округа Пермского края, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

13. Мотивированные заключения, предусмотренные абзацами вторым и четвертым пункта 7.2, пунктом 7.5 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзаце втором и четвертом пункта 7.2 и пункте 7.5 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 пункта 7.2 и пункте 7.5 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 23, 28 настоящего Положения или иного решения.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 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 в отдел муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края либо должностному лицу администрации Пермского муниципального округа Пермского края, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения, принимает решение



об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем пункта 7.2 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.

14.2. Уведомление, указанное в пункте 7.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. 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 администрации Пермского муниципального округа Пермского края. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 7.2 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.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Пермского муниципального округа Пермского края (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 7.1 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 руководителю органа местного самоуправления 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 7.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 7.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 7.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом пункта 7.2 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) руководителю органа местного самоуправления 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 7.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона № 230, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона № 230, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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 вопросов, указанных в пункте 7.1, 7.2, 7.4 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19–25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 7.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 7.5 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Пермского муниципального округа Пермского края, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной 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 организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) нарушает требования статьи 12 Закона № 273. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 7 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

29. 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 пункта 7.2 настоящего Положения, руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 7.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Пермского муниципального округа Пермского края;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. Член комиссии, не согласный 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.

32. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

33. Руководитель органа местного самоуправления 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 руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер

ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. 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.

36. 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.

37. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Пермского муниципального округа Пермского края, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Пермского муниципального округа Пермского края, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором пункта 7.2 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

38. 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 отделом муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

