РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область-Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 29 | » | 11 | 20 | 21 |  |  | № | 169-МНА |

Об утверждении Положения о Комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Юргинского муниципального округа

и урегулированию конфликта интересов

В соответствии со ст.10, 11,12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Уставом Юргинского муниципального округа:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Юргинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов, согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Юргинские ведомости».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по экономическим вопросам, транспорту и связи К.А. Либец.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинского  муниципального округа | Д.К.Дадашов |
| Согласовано:  И.о.начальника правового управления | И.В.Шутова |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 29.11.2021 № 169-МНА

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Юргинского муниципального округа

и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Юргинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, Коллегии Администрации Кемеровской области - Кузбасса, нормативными правовыми актами администрации Юргинского муниципального округа, настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления Юргинского муниципального округа:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Юргинского муниципального округа (далее – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами и законами Кемеровской области - Кузбасса (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1. 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 Юргинского муниципального округа.
2. Комиссия образуется постановлением администрации Юргинского муниципального округа. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
3. В состав Комиссии в установленном порядке входят представители основного общего и дополнительного образования. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.
4. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Юргинского муниципального округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.
5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
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, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Юргинском муниципальном округе, должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Юргинского муниципального округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других структурных подразделений администрации Юргинского муниципального округа, 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.

1. 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 администрации Юргинского муниципального округа, недопустимо.
2. 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. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление заместителем главы Юргинского муниципального округа по организационно-территориальным вопросам в соответствии с Положением об организации проверки достоверности сведений, представляемых при поступлении на муниципальную службу в администрацию Юргинского муниципального округа, а также в период её прохождения, утвержденного постановлением администрации Юргинского округа от 06.09.2021 №107- МНА, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы Юргинского муниципального округа, недостоверных или неполных сведений;

о несоблюдении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы Юргинского муниципального округа, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Комиссию обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Юргинского муниципального округа, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Юргинского муниципального округа и решением Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределам территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление должностного лица Юргинского муниципального округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Юргинском муниципальном округе, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление специалистом по противодействию коррупции 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» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с ч.4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Юргинского муниципального округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Юргинского муниципального округа, 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 администрации Юргинского муниципального округа, 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.

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

13.1 Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, подается в Комиссию гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Юргинского муниципального округа. 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-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Комиссии осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

13.2 Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3 Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается Комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Юргинского муниципального округа, требований статьи

12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-Ф3 "О противодействии коррупции".

13.4 Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается Комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.5 При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, главный специалист по вопросам коррупции организационного отдела администрации Юргинского муниципального округа имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Юргинского муниципального округа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в муниципальные 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.

1. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктами 13.1, 13.3 и 13.4 настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в п.12 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от органов местного самоуправления заинтересованных организаций на основании запросов.

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в пункте 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений, в соответствии с пунктами 21, 22.3 и 23.1)

1. 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 пунктом 16.1 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 администрацию Юргинского муниципального округа, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

* 1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
  2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

1. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения.
   1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 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.

1. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.
2. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными. О принятом решении Комиссия информирует главу Юргинского муниципального округа с рекомендацией о применении к муниципальному служащему конкретной меры ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 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.  
О принятом решении Комиссия информирует главу Юргинского муниципального округа с рекомендацией о применении к муниципальному служащему конкретной меры ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 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. О принятом решении Комиссия информирует муниципального служащего и рекомендует ему 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. О принятом решении Комиссия информирует главу Юргинского муниципального округа с рекомендацией о применении к муниципальному служащему конкретной меры ответственности.

* 1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле соответствия расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле соответствия расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Юргинского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля расходов, в органы прокуратуры и (или) иные муниципальные органы в соответствии с их компетенцией.

* 1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц, открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц, открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Юргинского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

* 1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе Юргинского муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Юргинского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19-22, 22.1-22.3 и 23.1. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.
   1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Юргинском муниципальном округе, одно из следующих решений:

а) 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 муниципальному управлению этой организации 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 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе Юргинского муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.
2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений главы Юргинского муниципального округа, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.
3. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
4. 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 «б» пункта 12 настоящего Положения, для главы Юргинского муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.
5. 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 Юргинского муниципального округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

1. 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.
2. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Юргинского муниципального округа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
3. Глава Юргинского муниципального округа по итогам рассмотрения протокола заседания Комиссии 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, Кемеровской области - Кузбасса и Юргинского муниципального округа, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О принятом главой Юргинского муниципального округа решении Комиссия уведомляется в письменном виде в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы Юргинского муниципального округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
4. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Юргинского муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса и Юргинского муниципального округа.
5. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан проинформировать главу Юргинского муниципального округа и передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
6. 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.
   1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации Юргинского муниципального округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Юргинского муниципального округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 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.
7. 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 главным специалистом организационного отдела администрации Юргинского муниципального округа, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.