



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2017 г.

№ 2461

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 1.

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 2.

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа В.Ю. Иваненко

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Настоящим Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, образуемой в соответствии с соответствием с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Камчатского края, Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа и муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - администрация городского округа):

3.1 в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации городского округа (далее - муниципальными служащими), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

3.2 в осуществлении в администрации городского округа 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 администрации городского округа.

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

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

8.1 непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

8.2 на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии - другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации городского округа, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления городского 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.

9. 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 городского округа, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

11.1 представление Главой Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Глава городского округа) или заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителем органа администрации городского округа, руководителем

органа администрации городского округа, являющегося юридическим лицом (далее - руководитель органа администрации городского округа), материалов проверки, свидетельствующих:

11.1.1 о представлении недостоверных или неполных сведений, представляемых муниципальными служащими администрации городского округа в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

11.2 поступившее в отдел муниципальной службы, кадров и наград Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - отдел муниципальной службы):

11.2.1 обращение гражданина, замещавшего в администрации городского округа должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органах, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.02.2014 № 206 (далее - Перечень), или муниципальный служащий планирующий свое увольнение, о даче согласия в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы 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 (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, специалисты отдела муниципальной службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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 (административному) 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);

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

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

Уведомление рассматривается отделом муниципальной службы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалисты отдела муниципальной службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11.3 представление Главы городского округа, руководителя органа администрации городского округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации городского округа мер по предупреждению коррупции;

11.4 представление Главой городского округа или руководителем органа администрации городского округа в Комиссию 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»;

11.5 поступление в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального

закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию городского округа или орган администрации городского округа уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа или органе администрации городского округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации городского округа или органе администрации городского 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.

Уведомление рассматривается отделом муниципальной службы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа или органа администрации городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалисты отдела муниципальной службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Документы и (или) информация, содержащие основания для проведения заседания Комиссии, направляются секретарю Комиссии для регистрации в журнале учета поступивших материалов на Комиссию. После регистрации поступивших документов секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему документов и (или) информации направляет их председателю Комиссии.

Председатель Комиссии в течение десяти календарных дней со дня поступления к нему документов и (или) информации, содержащих основания для проведения заседания Комиссии (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 10.2.2 настоящего Положения):

12.1 назначает дату заседания Комиссии;

12.2 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 в отдел муниципальной службы, а также с результатами проверки указанной информации;

12.3 рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 7.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 10.2.2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

14. 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 администрации городского округа или органе администрации городского округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения.

В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии письменного ходатайства муниципального служащего о невозможности присутствия при рассмотрении вопроса по уважительной причине рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 10.2 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.

15. 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.

В случае рассмотрения Комиссией вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии прекращается на весь период рассмотрения проверки в отношении него.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1 установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», являются достоверными и полными;

17.2 установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа применить к муниципальному служащему меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

18.2 установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1 дать гражданину, замещавшему в администрации городского округа или органе администрации городского округа должность муниципальной службы, включенную в Перечень, согласие 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 (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

19.2 отказать в выдаче согласия гражданину 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 (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.2.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1 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;

20.2 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;

20.3 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 Главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.2.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

21.2 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) руководителю органа администрации городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

21.3 признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1 признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012

№ 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

23.2 признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.5 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина замещавшего должности муниципальной службы одно из следующих решений:

24.1 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

24.2 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа или руководителю соответствующего органа администрации городского округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании и носят для Главы городского округа или руководителя органа администрации городского округа рекомендательный характер. Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.2.1 настоящего Положения носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

27.1 дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

27.2 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;

27.3 предъявляемые к муниципальному служащему претензии и материалы, на которых они основываются;

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

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

27.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

27.7 результаты голосования;

27.8 решение и обоснование его принятия;

27.9 другие сведения.

28. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Муниципальный служащий, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, должен быть ознакомлен с особым мнением члена Комиссии.

29. Копии протокола заседания Комиссии полностью или в виде выписок из него в течение семи календарных дней со дня заседания направляются Главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Глава городского округа или руководитель органа администрации городского округа 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, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

31. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава городского округа или руководитель органа администрации городского округа в письменной форме уведомляет Комиссию в течение тридцати календарных дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

32. Решение Главы городского округа или руководителя органа администрации городского округа 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 Главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех календарных дней со дня заседания Комиссии, а при необходимости - немедленно.

35. 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.

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 отделом муниципальной службы.

37. Выписка из протокола Комиссии, заверенная подписью председателя и секретаря Комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 10.2.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

Председатель:

Брызгин К.В. - заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководитель Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель председателя:

Тур Е.А. - заместитель руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Угнивенко Н.В.* - советник отдела муниципальной службы, кадров и наград Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Борисенко А.А. - исполнительный директор автономной некоммерческой организации «Камчатский консультационно-правовой центр» (по согласованию);

Борискин С.Е. - начальник отдела муниципальной службы, кадров и наград Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Гаспарян А.А. - заместитель начальника правового отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Костылев А.В. - секретарь Общественной палаты Камчатского края (по согласованию);

Лялина В.В. - заместитель начальника отдела муниципальной службы, кадров и наград Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

- Сизинцева Е.В. - руководитель Управления организации муниципальных закупок администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Чубкова О.С. - заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководитель Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Шайгородский Г.А. - заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальник Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*На период временного отсутствия секретаря Комиссии Н.В. Угнивенко (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности исполняет заместитель начальника отдела муниципальной службы, кадров и наград Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Лялина В.В.