

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 июня 2013 г. N 241-рг

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

(в ред. распоряжения Администрации города Костромы от 06.11.2014 № 343-рг,
от 09.03.2016 № 34-рг, от 12.09.2016 № 302-рг, от 12.10.2017 № 290-рг,
от 28 марта 2024 года № 63-рг)

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 13.2 Закона Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", частью 8 статьи 9 Положения о муниципальной службе города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 21 декабря 2012 года № 229, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы, обязываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Костромы и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

2.1. распоряжение Администрации города Костромы от 27 ноября 2009 года № 275-рг "Об утверждении Порядка образования и деятельности в Администрации города Костромы комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе";

2.2. распоряжение Администрации города Костромы от 21 февраля 2011 года № 50-рг "О внесении изменений в Порядок образования и деятельности в Администрации города Костромы комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе".

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации города Костромы

В.В.ЕМЕЦ

Утверждено распоряжением
Администрации города Костромы
от 27 июня 2013 года № 241-рг

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

(в ред. распоряжений Администрации города Костромы от 06.11.2014 № 343-рг,
от 09.03.2016 № 34-рг, от 12.09.2016 № 302-рг, от 12.10.2017 № 290-рг,
от 28 марта 2024 года № 63-рг)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Костромы и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 13.2 Закона Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", частью 8 статьи 9 Положения о муниципальной службе города Костромы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Костромской области, Уставом города Костромы и иными муниципальными правовыми актами города Костромы, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации города Костромы (далее - муниципальные служащие), руководителями муниципальных учреждений и предприятий города Костромы (далее - руководители) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Администрации города Костромы мер по предупреждению коррупции.

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия образуется распоряжением Администрации города Костромы,

которым утверждается ее состав.

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

2.3. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. По согласованию, на основании запроса главы Администрации города Костромы, в состав Комиссии могут включаться депутаты Думы города Костромы, представитель (представители) образовательных учреждений, деятельность которых связана с муниципальной службой, представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации города Костромы, иные лица.

Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Костромы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.5. Председателем Комиссии является заместитель главы Администрации города Костромы, курирующий в соответствии с должностной инструкцией сферу правового и организационного обеспечения Администрации города Костромы. Председатель Комиссии проводит заседания Комиссии и дает соответствующие поручения руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации города Костромы. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

- а) готовит повестку дня заседания Комиссии;
- б) ведет протокол заседания Комиссии;
- в) оповещает членов Комиссии и иных заинтересованных лиц о проведении заседаний Комиссии;
- г) рассылает членам Комиссии принятые решения;
- д) ведет делопроизводство по документам, связанным с подготовкой и проведением заседаний Комиссии.

2.7. Комиссия имеет право:

- а) привлекать для участия в заседаниях Комиссии непосредственного руководителя муниципального служащего (руководителя функционального (отраслевого) органа Администрации города Костромы, курирующего руководителя муниципального учреждения (предприятия) города Костромы), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; других муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Костромы; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителя муниципального служащего или руководителя, 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 или руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии;

б) запрашивать в отраслевых (функциональных) органах Администрации города Костромы, организациях, органах государственной власти и органах местного самоуправления необходимые для работы Комиссии сведения, а также письменные объяснения от сотрудников.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

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

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии является поручение главы Администрации города Костромы о проведении заседания Комиссии в связи с поступлением следующей информации:

а) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) материалов проверки, свидетельствующей о несоблюдении муниципальным служащим или руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) обращения гражданина, замещавшего в Администрации города Костромы должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, при назначении на которых или при замещении которых муниципальные служащие 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, 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 муниципальной службы;

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

д) материалов (обращений) об обеспечении соблюдения муниципальными служащими или руководителями требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

е) уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города Костромы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), поступившего в Администрацию города Костромы в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ "О противодействии коррупции" при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

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

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

3.2¹ Обращение, указанное в подпункте "в" пункта 3.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города Костромы, в Отдел кадровой работы Администрации города Костромы (далее - Отдел кадровой работы) и должно содержать следующую информацию:

а) фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения;

б) адрес места жительства гражданина;

в) замещаемые гражданином должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

г) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

д) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;

е) функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

ж) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумму оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Обращение рассматривается Отделом кадровой работы. По результатам рассмотрения обращения Отделом кадровой работы готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.2² Обращение, указанное в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.2³ Уведомление, указанное в подпункте «е» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается Отделом кадровой работы. По результатам рассмотрения уведомления Отделом кадровой работы готовится мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города Костромы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.2⁴ Уведомления, указанные в подпунктах «ж» и «з» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматриваются Отделом кадровой работы. По результатам рассмотрения уведомлений должностным лицом Отдела кадровой работы готовится мотивированное заключение.

3.2⁵ При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах «е», «ж» и «з» пункта 3.1 настоящего Положения, должностные лица Отдела кадровой работы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим или руководителем, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения.

Глава Администрации города Костромы либо заместитель главы

Администрации города Костромы, 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 их поступления 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 их поступления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.2⁶ Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 3.2¹, 3.2³, 3.2⁴ должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «в», «е», «ж» и «з» пункта 3.1 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «в», «е», «ж» и «з» пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.9, 3.10¹, 3.10², 3.11, 3.12¹ настоящего Положения или иного решения.

3.3. 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 3.3¹, 3.3² настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя, 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 Комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "а" пункта 2.8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.3¹ Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте "г" пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления

муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.3² Уведомления, указанные в подпунктах «е» и «з» пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.4 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 города Костромы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «в», «г», «ж» и «з» пункта 3.1 настоящего Положения.

3.4¹ Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «в», «г», «ж» и «з» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

3.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города Костромы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения являются

недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации города Костромы или иному должностному лицу, наделенному полномочиями работодателя в отношении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий или руководитель не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации города Костромы или иному должностному лицу, наделенному полномочиями работодателя в отношении муниципального служащего или руководителя, указать муниципальному служащему или руководителю на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему или руководителю конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.1 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.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим или руководителем 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 или

руководителем 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 или руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим или руководителем 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 Администрации города Костромы или иному должностному лицу, наделенному полномочиями работодателя в отношении муниципального служащего или руководителя применить к муниципальному служащему или руководителю конкретную меру ответственности..

3.10¹ По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим или руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю и (или) главе Администрации города Костромы или иному должностному лицу, наделенному полномочиями работодателя в отношении муниципального служащего или руководителя, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий или руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации города Костромы или иному должностному лицу, наделенному полномочиями работодателя в отношении муниципального служащего или руководителя, применить к муниципальному служащему или руководителю конкретную меру ответственности.

3.10². По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «з» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением

не зависящих от муниципального служащего или руководителя обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» - «г», «е» - «з» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.7 - 3.10, 3.10¹, 3.10², 3.12¹ настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.12.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города Костромы, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации города Костромы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.13. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации города Костромы, решений или поручений главы Администрации города Костромы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации города Костромы.

3.14. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.15. 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 подпункте "в" пункта 3.1 настоящего Положения, для главы Администрации города Костромы носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.16. 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, руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя 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 города Костромы;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.17. 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 или руководитель.

3.18. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Администрации города Костромы, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему или руководителю, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Глава Администрации города Костромы обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему или руководителю мер ответственности, предусмотренных

нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава Администрации города Костромы в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы Администрации города Костромы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.20. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего или руководителя, информация об этом представляется главе Администрации города Костромы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему или руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

3.22.1 Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации города Костромы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации города Костромы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте "в" пункта 3.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

3.23. 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 кадровой работы Администрации города Костромы.