**ДУМА**

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

**Р Е Ш Е Н И Е**

« 29 » июля 2015 г. г. Спасск-Дальний, Приморского края № 90

(в ред. решений . от 22.12.2017 г. № 120-НПА, от 28.02.2018 г. № 18; 27.09. 2018 г. № 66-НПА; от 24.12.2021 г. № 36-НПА)

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы городского округа Спасск-Дальний

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь постановлением Губернатора Приморского края от 23.11.2012 года N 80-пг "Об утверждении Положения о порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов", Уставом городского округа Спасск-Дальний, Дума городского округа Спасск-Дальний

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы городского округа Спасск-Дальний (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Думы городского округа Спасск-Дальний:

- от 27.05.2013 года № 51 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы городского округа Спасск-Дальний и Контрольно-счётной палаты городского округа Спасск-Дальний»;

- от 30.07.2013 года № 74 «О внесении изменений в Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы городского округа Спасск-Дальний и Контрольно-счётной палаты городского округа Спасск-Дальний»;

- от 15.12.2014 года № 43 «О внесении изменений в Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы городского округа Спасск-Дальний и Контрольно-счётной палаты городского округа Спасск-Дальний»;

- от 23.03.2015 года № 28 «О внесении изменений в Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы городского округа Спасск-Дальний и Контрольно-счётной палаты городского округа Спасск-Дальний»;

- от 29.04.2015 года № 39 «О внесении изменений в Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы городского округа Спасск-Дальний и Контрольно-счётной палаты городского округа Спасск-Дальний».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа

Спасск-Дальний Т. П. Труднева

Приложение

к решению Думы городского

округа Спасск-Дальний

от « 29 » июля 2015 г. № 90

**Положение**

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных служащих**

**аппарата Думы городского округа Спасск-Дальний**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы городского округа Спасск-Дальний (далее - Комиссия), образуемой в Думе городского округа Спасск-Дальний (далее – Дума городского округа).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Задачами Комиссии являются содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Думы городского округа (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, направленных на соблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих, предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также на обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами по вопросам предупреждения коррупции.

4. Комиссия образуется распоряжением председателя Думы городского округа. Комиссия формируется в составе председателя комиссии (заместителя председателя Думы городского округа), его заместителя, назначаемого главой городского округа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы городского округа, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В состав Комиссии входят: заместитель председателя Думы городского округа, руководитель аппарата Думы городского округа; представитель (представители) образовательного учреждения среднего, высшего профессионального образования, деятельность которого связана с муниципальной службой.

6. Представители образовательного учреждения среднего, высшего профессионального образования включаются в состав Комиссии по согласованию с образовательным учреждением среднего, высшего профессионального образования на основании запроса председателем Думы городского округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

6.1. По согласованию, на основании распоряжения председателя Думы городского округа в состав комиссии могут входить представители общественных советов городского округа

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. 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 муниципальном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

10. 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, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателем Думы городского округа в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Спасск-Дальний, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, сведений о расходах, представляемых муниципальными служащими городского округа Спасск-Дальний, замещающие указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлениина муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утверждённого решением Думы городского округа Спасск-Дальний от 27 мая 2013 года № 44 (далее - Положение о проверке сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных **подпунктом «а» пункта 12** Положения о проверке сведений;

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

б) Поступившее специалисту аппарата Думы городского округа, ответственному за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном постановлением председателя Думы городского округа и настоящим Положением:

- обращение гражданина, замещавшего в аппарате Думы городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Думы городского 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление председателя Думы 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 Думе городского округа мер по предупреждению коррупции;

г) представление Губернатором Приморского края либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Думу городского округа уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе городского 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 Думе 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.

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

14. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par6) 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы городского округа, специалисту аппарата Думы городского округа, ответственному за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения 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). Специалистом аппарата Думы городского округа, ответственным за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par6) 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта](#Par12) 12 настоящего Положения, рассматривается специалистом аппарата Думы городского округа, ответственным за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 18](#Par26) и 19 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается один (несколько) из вопросов, перечисленных в [пункте](#Par1) 12 настоящего Положения, а также ознакомление его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

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

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта](#Par7) 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта](#Par12) 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

20. 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 аппарате Думы городского округа. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Думы городского округа, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Думы городского округа, при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Думы городского округа (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса указанного, в абзаце втором подпункта «а» пункта 12, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует председателю Думы городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. В абзаце третьем подпункта «а» пункта 12, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

В этом случае Комиссия рекомендует председателю Думы городского округа, указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 12, Комиссия принимает соответствующее решение.

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

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Думы 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта](#Par12) 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Думы городского округа, 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 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 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует председателю Думы городского округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами «а»](#Par2), «б», «г», «д» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено [пунктами 2](#Par35)3, 24, 25, 26, [28](#Par54) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

31. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

32. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса по обращению гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 управлению этой организаций входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, по обращению гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 управлению этой организаций входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, носит обязательный характер.

33. 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 (несоблюдении) требований к служебному поведению, либо вопрос о соблюдении 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

34. 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.

35. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются председателю Думы городского округа, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, представителю нанимателя (работодателя), а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

36. Председатель Думы городского округа рассматривает протокол заседания Комиссии и учитывает в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении председатель Думы городского округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Думы городского округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

40. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Думы городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Думы городского округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par6) 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.

41. 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 секретарем Комиссии.