|  |
| --- |
|  |
| Постановление администрации г. Кемерово от 06.11.2015 N 2631(ред. от 21.07.2023)"Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кемерово и урегулированию конфликта интересов" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 24.08.2023  |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 ноября 2015 г. N 2631

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕМЕРОВО И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА

ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Кемеровоот 21.07.2023 N 2352) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", статьей 4-2 Закона Кемеровской области от 30.06.2007 N 103-ОЗ "О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы"

1. Утвердить [Положение](#P38) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кемерово и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) согласно приложению к данному постановлению.

2. Отделу кадровой работы администрации города (И.И.Алферова) организовать ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление Главы города от 24.12.2009 N 105 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов".

3.2. Постановление администрации города Кемерово от 27.04.2010 N 34 "О внесении изменений в постановление Главы города от 24.12.2009 N 105 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов".

3.3. Распоряжение администрации города Кемерово от 10.03.2010 N 912 "Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов".

3.4. Распоряжение администрации города Кемерово от 01.10.2013 N 522 "О внесении изменений в распоряжение администрации города Кемерово от 10.03.2010 N 912 "Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов".

4. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А.Дубкова) опубликовать данное постановление в газете "Кемерово" и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города, руководителя аппарата Трофимову М.Ю.

(п. 5 в ред. постановления администрации г. Кемерово от 21.07.2023 N 2352)

Глава города

В.К.ЕРМАКОВ

Приложение

к постановлению администрации

города Кемерово

от 6 ноября 2015 г. N 2631

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕМЕРОВО

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Кемеровоот 21.07.2023 N 2352) |  |

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кемерово и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Кемеровской области и органов местного самоуправления города Кемерово, настоящим Положением.

3. 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 города Кемерово (далее - муниципальные служащие).

4. Основной задачей комиссии является содействие администрации города Кемерово:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации города Кемерово мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется постановлением администрации города Кемерово.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят работники администрации города Кемерово, представители научных организаций, образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

В состав комиссии могут быть включены представители общественных организаций, осуществляющих в установленном порядке деятельность на территории города Кемерово.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Лица, не замещающие должности муниципальной службы, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями, образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественными организациями на основании запроса администрации города Кемерово. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

8. Формой работы комиссии является заседание.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других 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 рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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 города, не допускается.

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. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце 2 подпункта "б" пункта 12](#P76) настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Окончательное решение принимает Глава города или другое должностное лицо администрации города, уполномоченное на исполнение функций представителя нанимателя (работодателя) по отношению к муниципальному служащему, в отношении которого рассматривался вопрос (далее по тексту - работодатель).

Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце 2 подпункта "б" пункта 12](#P76), носит обязательный характер.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой города, иным работодателем материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с решением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 23.12.2015 N 449 "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Кемерово, при замещении которых муниципальные служащие и граждане, претендующие на замещение указанных должностей, 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 исполнять отдельные иные ограничения и обязанности, предусмотренные федеральными законами";

(в ред. постановления администрации г. Кемерово от 21.07.2023 N 2352)

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

б) поступившее в администрацию города Кемерово и переданное для рассмотрения на комиссии:

обращение гражданина, замещавшего в администрации города должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, 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 (порядок подачи обращения и его рассмотрения регулируется [п. 13](#P81) настоящего Положения);

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 Главы города, первого заместителя Главы города, заместителя Главы города, руководителя структурного подразделения администрации города, любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города мер по предупреждению коррупции;

г) предложение государственного органа Кемеровской области (подразделения государственного органа либо должностного лица указанного органа, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), принявшего решение об осуществлении контроля за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации года Кемерово, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (сделок), полученное в ходе осуществления контроля за расходами в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в администрацию города уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), 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 (порядок поступления уведомления и его рассмотрения регулируется [п. 14](#P85) настоящего Положения).

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

Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P76) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, на имя Главы города и передается в отдел кадровой работы администрации города для подготовки мотивированного заключения по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Обращение, мотивированное заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

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).

14. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 12](#P80) настоящего Положения, передается в отдел кадровой работы администрации города для подготовки мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

15. Председатель комиссии (а в случае его отсутствия - заместитель председателя 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, [подпунктами "а"](#P71), ["в"](#P78), ["г"](#P79), [абзацем третьим подпункта "б" пункта 12](#P77) настоящего Положения. Для указанных случаев дата, место и время заседания комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, проведения служебной проверки (если это необходимо);

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 8](#P64) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. 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 города.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 12](#P72) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с решением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 23.12.2015 N 449 "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Кемерово, при замещении которых муниципальные служащие и граждане, претендующие на замещение указанных должностей, 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 исполнять отдельные иные ограничения и обязанности, предусмотренные федеральными законами", являются достоверными и полными;

(пп. "а" в ред. постановления администрации г. Кемерово от 21.07.2023 N 2352)

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с решением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 23.12.2015 N 449 "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Кемерово, при замещении которых муниципальные служащие и граждане, претендующие на замещение указанных должностей, 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 исполнять отдельные иные ограничения и обязанности, предусмотренные федеральными законами", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе города или работодателю, направившим соответствующие материалы для рассмотрения в комиссию, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(пп. "б" в ред. постановления администрации г. Кемерово от 21.07.2023 N 2352)

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 12](#P74) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P76) 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 12](#P77) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 12](#P79) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе города или работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) или рекомендует Главе города 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 вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#P71), ["б"](#P75) и ["г" пункта 12](#P79) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 19](#P96), [20](#P101), [22](#P107), [23](#P111) настоящего Положения.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 12](#P80) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города, 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

В этом случае комиссия предлагает Главе города проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 12](#P78) настоящего Положения, комиссия принимает одно из решений, указанных в [пункте 20](#P101) настоящего Положения.

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации города, решений или поручений Главы города, работодателю муниципального служащего.

28. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](#P70) настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию города;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются работодателю и Главе города, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Работодатель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение работодателя 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 работодателю и (или) Главе города для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности.

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 Главе города для передачи в правоприменительные органы.

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. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью председателя комиссии и печатью администрации города, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P76) 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.

37. 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 Кемерово.

Начальник управления делами

В.И.ВЫЛЕГЖАНИНА