



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РЕШЕНИЕ

17.10.2012

№ 1023

**О комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Думы городского округа Тольятти
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 7.2 закона Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», в целях соблюдения муниципальными служащими Думы городского округа Тольятти общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, Дума

РЕШИЛА:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы городского округа Тольятти и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы городского округа Тольятти и урегулированию конфликта интересов (Приложение №1).

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы городского округа Тольятти и урегулированию конфликта интересов (Приложение №2).

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Городские ведомости».

5. Поручить председателю Думы (Денисов А.В.) привести муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и общественной безопасности (Попов В.И.).

Председатель Думы

А.В.Денисов

000966

Приложение №1
к решению Думы
17.10.2012 № 1023

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Думы городского округа Тольятти
и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Микель
Дмитрий Борисович | - председатель комиссии, руководитель аппарата Думы городского округа |
| 2. Шарафан
Евгений Владимирович | - заместитель председателя комиссии, заместитель руководителя аппарата Думы городского округа |
| 3. Седлецкая
Элеонора Владимировна | - секретарь комиссии, заведующий сектором муниципальной службы и кадровой политики отдела по кадрам и делопроизводству Думы |

Члены комиссии:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 4. Яковлев
Константин Николаевич | - председатель контрольно-счётной палаты |
| 5. Симонов
Дмитрий Константинович | - руководитель юридического управления Думы |
| 6. Мартянова
Татьяна Ивановна | - начальник отдела по кадрам и делопроизводству Думы |
| 7. Зверева
Лариса Александровна | - директор Тольяттинского филиала ФГБОУВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию) |
| 8. Ковалевский
Дмитрий Валериевич | - директор Тольяттинского филиала Университета Российской Академии Образования (по согласованию) |

Председатель Думы
городского округа



А.В.Денисов

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Думы городского округа Тольятти
и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы городского округа Тольятти и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти и настоящим Положением.

3. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» применяются соответственно в значениях, указанных в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статье 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Задачи Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие Думе городского округа Тольятти (далее - Дума) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Думы (далее - муниципальный служащий) ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - требования к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов);

б) содействие в осуществлении в Думе мер по предупреждению коррупции;

в) рассмотрение обращения гражданина, замещавшего в Думе должность муниципальной службы, включённую в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти, при назначении на которые граждане и 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 (далее - Перечень), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

г) рассмотрение вопросов непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, включённую в Перечень, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;

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

е) подготовка обоснованных рекомендаций в адрес председателя Думы о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности по итогам рассмотрения соответствующих вопросов на заседаниях Комиссии.

3. Права Комиссии

5. Запрашивать от председателя Думы информацию, материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов, претензий в целях всестороннего и полного рассмотрения вопроса, вынесенного на заседание Комиссии.

6. Принимать решения о рассмотрении вопросов повестки дня в отсутствие муниципального служащего, о направлении копий протоколов заседаний Комиссии иным заинтересованным лицам.

7. Давать гражданину, замещавшему в Думе должность муниципальной службы, включённую в Перечень, согласие (отказ) на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

8. Рассматривать письменное уведомление председателя Думы о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой деятельности и принимать решения, что данная деятельность муниципального служащего не влечёт (влечёт) за собой конфликт интересов.

9. Представлять информацию председателю Думы в случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего.

4. Порядок формирования Комиссии

10. Комиссия образуется решением Думы. Указанным правовым актом утверждается состав Комиссии и Положение о Комиссии, определяющий порядок её формирования и деятельности.

11. 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.

12. В состав Комиссии входят:

- а) руководитель аппарата Думы (председатель Комиссии);
- б) представители кадровой и юридической служб Думы, муниципальные служащие иных структурных подразделений Думы;
- в) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования (далее - независимые эксперты), деятельность которых связана с муниципальной службой;
- г) представитель профсоюзной организации Думы (при наличии таковой);
- д) иные лица.

13. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с их руководителями на основании запроса председателя Думы. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

14. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Думе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

16. 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) об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Думе должности муниципальной службы,

аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Думе; 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) 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.

5. Порядок работы Комиссии

17. 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 Думе, не допускается.

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

19. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Думы в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, выполнения обязательств, предусмотренных федеральным законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции, а также принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, утверждёнными постановлением мэрии городского округа Тольятти от 29.03.2010 №711-п/1, материалов проверки, свидетельствующих:

– о представлении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включённую в Перечень, недостоверных или неполных сведений;

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

б) представление председателем Думы или любым членом Комиссии информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо касающейся осуществления в Думе мер по предупреждению коррупции;

в) письменное обращение гражданина, замещавшего в Думе должность муниципальной службы, включённую в Перечень, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

г) заявление муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включённую в Перечень, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) сообщение муниципального служащего о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, с целью принятия мер по предотвращению или урегулированию подобного конфликта;

е) получение председателем Думы от муниципального служащего письменного уведомления о выполнении последним иной оплачиваемой работы.

20. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, указанная в подпунктах «а» и «б» пункта 19 настоящего Положения, направляется на имя председателя Комиссии и регистрируется секретарём Комиссии.

21. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, указанная в подпунктах «в» - «е» пункта 19 настоящего Положения, направляется в кадровую службу Думы, которая в тот же день передаёт её секретарю Комиссии для регистрации.

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

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

а) в трёхдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом, дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) в течение трёх дней со дня назначения заседания Комиссии организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения, принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайств и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

24. Секретарь Комиссии осуществляет:

а) информирование членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке дня заседания Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания;

б) ведение протокола заседания Комиссии;

в) подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний Комиссии;

г) приём и регистрацию информации, поступившей в адрес Комиссии, в соответствующем журнале учёта в день её поступления.

25. Журнал учёта поступления в адрес Комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, хранится секретарём Комиссии в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

26. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов.

27. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. На заседании Комиссии вместо муниципального служащего может присутствовать уполномоченный им представитель.

28. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия рассматривает указанный вопрос в отсутствие муниципального служащего.

29. 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.

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включённую в Перечень, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включённую в Перечень, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Думы применить к муниципальному служащему взыскание в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

33. В случае непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, Комиссия рекомендует председателю Думы применить к муниципальному служащему взыскание в виде увольнения муниципального служащего с муниципальной службы в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

34. В случае обращения гражданина, замещавшего в Думе должность муниципальной службы, включённую в Перечень, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (подпункт «в» пункта 19 настоящего Положения), Комиссия рассматривает указанное письменное обращение гражданина в течение семи дней со дня его поступления и принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину, замещавшему в Думе должность муниципальной службы, включённую в Перечень, согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной

организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора;

б) отказать гражданину, замещавшему в Думе должность муниципальной службы, включённую в Перечень, в даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора и мотивировать свой отказ.

О принятом решении Комиссия уведомляет гражданина (письменно и устно) в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 19 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 течение одного месяца со дня заседания Комиссии.

В случае непредставления муниципальным служащим полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в указанный срок, Комиссия рекомендует председателю Думы применить к муниципальному служащему взыскание в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не имеет объективных оснований и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Думы применить к муниципальному служащему взыскание в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

36. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «в» и «г» пункта 19 настоящего Положения при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное, чем предусмотренные пунктами 31, 32, 34 и 35 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

37. В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (подпункт «д» пункта 19 настоящего Положения), председатель Комиссии немедленно информирует об этом председателя Думы в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, изменение должностного или служебного положения муниципального служащего вплоть до отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) побуждение его к отказу от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение, направленное на принятие мер профилактического характера.

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «е» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае выполнение иной оплачиваемой работы не приводит либо не может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает, что выполнение иной оплачиваемой работы приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Порядок принятия и обжалования решений Комиссии

40. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 19 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

41. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседаниях.

42. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для председателя Думы, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 19 настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

43. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии;

б) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

в) 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) об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

ж) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в адрес председателя Комиссии или в кадровую службу Думы;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

44. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, излагает в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с указанным мнением под роспись.

45. Копии протокола заседания Комиссии в течение трёх дней со дня заседания направляются:

а) председателю Думы;

б) муниципальному служащему (полностью или в виде выписок);

в) иным заинтересованным лицам (по решению Комиссии).

46. Председатель Думы рассматривает протокол заседания Комиссии и с учётом содержащихся в нём рекомендаций принимает решение о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении председатель Думы в письменной форме уведомляет Комиссию в течение месяца со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

47. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

48. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется председателю Думы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

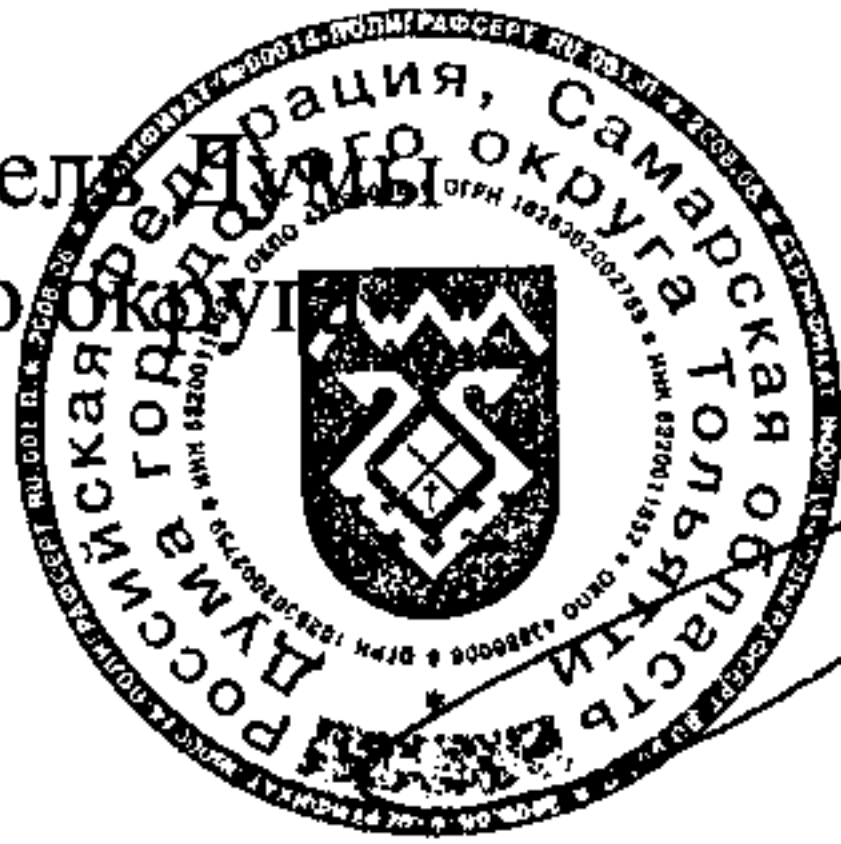
49. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении

указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

50. 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) об урегулировании конфликта интересов.

51. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется кадровой службой Думы.

Председатель
городского округа



А.В.Денисов