

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
УСТЬ-УДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«30» декабря 2025 года

№ 15

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», ст. 13(2) Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).
3. Утвердить Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 3).
4. Настоящий приказ и приложения к нему опубликовать на официальном сайте Усть-Удинского муниципального округа <https://усть-уда.рф> в разделе Контрольно-счетный орган.
5. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Пирва В.А.

С приказом и прилагаемыми приложениями ознакомлены

" ____ " _____ Г. _____ / _____

" ____ " _____ Г. _____ / _____

" ____ " _____ Г. _____ / _____

" ____ " _____ Г. _____ / _____

Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-
счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области
и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии –

1. Пирва Виктор Александрович, председатель контрольно-счетного органа;

Секретарь комиссии –

2. Голубева Альфия Равильевна, начальник аппарата Думы округа (по согласованию);

Члены комиссии –

3. Соколова Людмила Иосифовна, председатель Думы округа (по согласованию);

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального
округа Иркутской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок создания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», ст. 13(2) Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами РМО «Усть-Удинский район, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Контрольно-счетному органу Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области (далее – Контрольно-счетный орган):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Контрольно-счетный орган (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Контрольно-счетном органе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в Контрольно-счетном органе.

5. Комиссия образуется правовым актом Контрольно-счетного органа. Порядок деятельности Комиссии, а также ее состав утверждается председателем Контрольно-счетного органа в соответствии с настоящим Положением.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

7. Состав комиссии утвержден Приложением №3 к настоящему приказу.

8. Председатель контрольно-счетного органа вправе принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов;

б) представителя научной организации и (или) образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов

Комиссии.

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

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

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, в том числе не участвует в голосовании по нему.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом.

12. 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 ответственным за работу с кадрами.

П О Р Я Д О К

деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа
Иркутской области и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», ст. 13(2) Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

2. Порядок определяет компетенцию комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

3. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление председателем Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области (далее – председатель Контрольно-счетного органа), в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 19.01.2017 № 7-уг "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на 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 федеральным законодательством" материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, недостоверных или неполных сведений;

- о представлении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, недостоверных или неполных сведений;

- о представлении гражданином при поступлении на муниципальную службу недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее председателю Контрольно-счетного органа в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в Контрольно-счетном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утверждённый приказом председателя Контрольно-счетного органа, 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 организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

- в) представление председателя Контрольно-счетного органа, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в соответствующем органе мер по предупреждению коррупции;

- г) представление председателю Контрольно-счетного органа, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «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 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в Контрольно-счетный орган, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Контрольно-счетном органе, 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.

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

5. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, председателю Контрольно-счетного органа.

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).

Председателем осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

7. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3 настоящего Порядка, рассматривается председателем КСО, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Контрольно-

счетном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

8. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3 настоящего Положения, рассматривается председателем КСО, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3 настоящего Положения, председатель КСО имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также 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 поступления обращения или уведомления 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 поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 10.1 и 10.2 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривался 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 председателю Контрольно-счетного органа, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области и урегулированию конфликта интересов», принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

10.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

10.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

11. 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.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не

явились на заседание комиссии.

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

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

15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах втором, третьем и четвертом подпункта «а» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные лицами в соответствии с пунктом 6 положения «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, порядке их размещения на официальном сайте Усть-Удинского районного муниципального образования и представления средствам массовой информации для опубликования», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные лицами в соответствии с пунктом 6 положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетного органа, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «а» пункта 3 настоящего Порядка, 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 Контрольно-счетный орган, 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, 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 управлению этой организацией входили в его должностные 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, 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 председателю Контрольно-счетный орган, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3 настоящего Порядка, 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 председателю Контрольно-счетный орган, 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и председателю Контрольно-счетного органа, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетного органа, проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 15 – 21 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов председателя Контрольно-счетного органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя КСО.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, носят рекомендательный характер.

Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

27. 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 Контрольно-счетный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

29. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Контрольно-счетный орган, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

30. Председатель Контрольно-счетный орган, обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём 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 председателя Контрольно-счетный орган, в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя КСО оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

32. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие федеральные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

33. 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.

34. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью соответствующего органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 3 настоящего Порядка, 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.