

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ РЫБИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17.06.2025 | г. Заозерный | № 373-п |

О внесении изменений в постановление администрации Рыбинского района от 16.03.2023 № 130-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского района, а также по проверке достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»

В целях приведения постановления администрации района от 16.03.2023 № 130-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского района, а также по проверке достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей» ( далее постановление администрации от 16.03.2023 № 130-п) в соответствие действующему законодательству, руководствуясь статьями 37, 39 Устава Рыбинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации района от 16.03.2023 № 130-п следующие изменения:

1.1 по тексту постановления слова «а также по проверке достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей» исключить.

1.2 Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 13.01.2023 № 9-п «О внесении изменений в постановление администрации Рыбинского района от 18.12.2017 № 730-п «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в администрации Рыбинского района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по общественно-политической работе Соколовского К.А.

4. Постановление вступает в силу после опубликования в газете «Голос времени».

Глава района А.Н. Мишин

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Приложение

к постановлению

администрации

района

от 17.06.2025 № 373-п

«Приложение № 1

к постановлению

администрации

района

от 16.03.2023 № 130-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского района

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Рыбинского района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского района (далее - комиссия).

Для целей настоящего Положения используются понятия:

«конфликт интересов»- установленное Федеральным законом "О противодействии коррупции";

 «администрация Рыбинского района» - исполнительно - распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования Рыбинский район и его структурные подразделения.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

3. Комиссия образуется постановлением администрации Рыбинского района, которым также определяются председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. При этом заместитель председателя комиссии назначается из числа лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы.

4. Общее число членов комиссии составляет 6 человек.

В состав комиссии могут включаться:

глава Рыбинского района;

депутаты Рыбинского районного Совета депутатов и (или) муниципальные служащие администрации Рыбинского района;

представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;

представители общественности Рыбинского района.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее 2 человек.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

5. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

В случае рассмотрения комиссией дела в отношении муниципального служащего, входящего в состав комиссии, указанный муниципальный служащий заявляет о самоотводе и освобождается от участия в деятельности комиссии.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, о представлении (непредставлении) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах;

другие муниципальные служащие администрации Рыбинского района, депутаты районного Совета депутатов, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление работодателем материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) обращение в комиссию гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, 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 - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) 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 государственной муниципальной службы;

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

4) представление работодателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

5) поступившая в комиссию от работодателя информация об уведомлении муниципальным служащим о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6) представление Губернатором края материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 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");

7) поступившая в комиссию от работодателя информация о поступившем в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Рыбинского района ( структурное подразделение администрации) уведомлении коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 муниципальном органе, 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;

8) поступившая в комиссию от работодателя письменная не анонимная информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

9) поступившее от муниципального служащего уведомление с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

7.1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит служебные проверки, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения запретов, ограничений и обязанностей.

8. Документы по основаниям указанным в пп. 2-4 пункта 7 настоящего Положения в комиссию представляет специалист по кадрам и спецработе администрации Рыбинского района, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Заседание проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о представлении (непредставлении) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах, или его представителя.

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

10. Обращение, указанное в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения, подается гражданином на имя председателя Комиссии через специалиста по кадрам и спецработе (далее – ответственный служащий).

11. 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).

Ответственный служащий рассматривает обращение, по результатам рассмотрения готовит аргументированное заключение о возможности дачи согласия на замещение должности или на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо отказа в таком согласии.

Ответственный служащий представляет в Комиссию аргументированное заключение с обращением гражданина.

12. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 7 настоящего Положения подается работодателю (представителю нанимателя) и рассматривается ответственным служащим, который готовит аргументированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

13. Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 7 настоящего Положения, подается работодателю (представителю нанимателя) и рассматривается ответственным служащим, который по результатам рассмотрения осуществляет подготовку аргументированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14. При подготовке аргументированного заключения по результатам рассмотрения обращения и уведомлений, указанных в подпунктах 2, 5, 7 пункта 7 настоящего Положения, ответственный служащий имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 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 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

15. Аргументированные заключения, подготовленные по результатам рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 2, 5, 7 пункта 7 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 пункта 7 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (в случае направления таковых);

3) аргументированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 2, 5, 7 пункта 7 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия комиссией одного из решений в соответствии с пунктами  21.1; 21.3; 21.5 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 7 настоящего Положения:

1) в срок не позднее 10 календарных дней принимает решение о дате заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 1](#Par5)7 и 18 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) приглашает на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, в том числе других муниципальных служащих, специалистов, должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, экспертов, а также (по просьбе муниципального служащего) представителя муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

17. Заседания комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, проводятся не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 7 настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании комиссии.

18. Секретарь комиссии обеспечивает организацию подготовки заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных приглашенных на заседание комиссии лиц о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

19. 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 муниципальном органе. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 принимает решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были приняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия принимает решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия указывает в решении, какое именно требование к служебному поведению не соблюдено и (или) в чем выразилось несоблюдение требования об урегулировании конфликта интересов и рекомендует представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов, а также 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.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) отказать гражданину в даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и аргументировать свой отказ.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

При определении объективности и уважительности причины комиссия руководствуется следующими положениями:

объективная причина - причина, которая существует независимо от воли муниципального служащего;

уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала муниципальному служащему исполнить обязанности.

21.3. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что у муниципального служащего не имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а конфликт интересов отсутствует;

2) установить, что у муниципального служащего имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 руководителю муниципального органа 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.

21.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать согласие гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации;

2) установить, что замещение гражданином 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 рекомендует руководителю муниципального органа края проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

21.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 8 пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий не нарушил требования к служебному поведению.

2) установить, что муниципальный служащий нарушил требований к служебному поведению. В этом случае комиссия указывает, какие положения требований к служебному поведению нарушены, и указывает муниципальному служащему на неэтичность поведения.

21.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9 пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1. установить причинно-следственную связь между возникновением у муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законодательством.
2. установить отсутствие причинно-следственной связи между возникновением у муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законодательством. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1 - 3, 5 - 7,9 пункта 7 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 21-21.7 настоящего Положения. Основания и аргументы для принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктами 4,8 пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения, носит обязательный характер.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) повестка заседания комиссии с формулировкой каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

3) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего или гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос;

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

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

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

7) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

26. Член комиссии, несогласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу заседания комиссии. При подписании протокола заседания комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка "с особым мнением". Муниципальный служащий или гражданин, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос, должен быть ознакомлен с особым мнением члена комиссии.

27. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются:

работодателю в виде выписок из него в части, касающейся муниципального служащего, - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения, с проставлением на втором экземпляре его подписи о получении выписки или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

Информация о решениях, принятых комиссией, без указания персональных данных размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Рыбинского района в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия комиссией решения.

28. Лица, указанные в [пункте](#Par11) 27 настоящего Положения, рассматривают протокол заседания комиссии, 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 лица, указанные в [пункте](#Par11) 27 настоящего Положения, или уполномоченные ими должностные лица в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Данное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. 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 правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, содержащая решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, приобщается к личному делу муниципального служащего.

33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссий осуществляет ответственный служащий.