**АДМИНИСТРАЦИЯ КАИПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЛЮЧЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2018г. №12

с.Каип

«Об утверждении Положения о

комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта

интересов»

Руководствуясь Федеральным законом [от02.03.2007№25-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации»,Федеральным законом [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции»,Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «Оконтролезасоответствиемрасходовлиц,замещающихгосударственныедолжности,ииныхлицихдоходам»,Федеральным законом [от 07.05.2013 № 79-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/eb042c48-de0e-4dbe-8305-4d48dddb63a2.html) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета( вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» ,[Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/aa4cc167-50df-4daf-9d12-a2c545850e33.html%22%20%5Ct%20%22Logical)«О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», [Уставом](http://10.33.1.36:8080/content/act/c625289d-a223-4887-bdd5-503c825c45ef.doc) муниципального образования Каипский сельсовета Ключевского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемое [Положение](#P72) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Каипского сельсовета Ключевского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов (приложение№1).

2.Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава Администрации

Каипского сельсовета Л.Н.Гончаренко.

Приложение

К постановлению Администрации

Каипского сельсовета

От 09.01.2018№1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Каипского сельсовета Ключевского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов**

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Каипского сельсовета Ключевского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов (далее- комиссия ), образуемой в Администрации Каипского сельсовет Ключевского района Алтайского края далее Администрация) в соответствии с Федеральным законом [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции».

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации Правительства Российской Федерации, правовыми актами органов власти Алтайского края, настоящим Положением, а также правовыми актами органов местного самоуправления Каипского сельсовета.

3.Основной задачей комиссии является - содействие Администрации:

а)в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее -требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) об осуществлении в Администрации мероприятий по предупреждению коррупции.

4.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 ( далее - должности муниципальной службы) в Администрации.

5.В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.В состав комиссии входят:

а) Секретарь Администрации сельсовета (председатель комиссии), муниципальные служащие из других подразделений органов местного самоуправления;

б) представитель (представители) организаций и образовательных учреждений среднего образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7.Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности (на постоянной основе) и должности муниципальной службы в Администрации, должно составлять не менее одно четверти от общего числа членов комиссии.

Для участия в работе комиссии, в качестве её членов, не являющихся лицами замещающими муниципальные должности (на постоянной основе) и должности муниципальной службы, привлекаются представители зарегистрированных в соответствии с законом общественных объединений (за исключением политических партий), осуществляющих свою деятельность в муниципальном образовании Каипский сельсовет, общеобразовательных учреждений, начального, среднего и высшего профессионального образования, депутаты Каипского сельского Совета депутатов.

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

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

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов власти, 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 комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседании комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, недопустимо.

11.При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. Таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12.Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Администрации докладных материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим не достоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги), несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в Администрацию:

 - обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы Администрации, налагающих ограничения на гражданина при заключении им трудового договора, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или не коммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или не коммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

 **-заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам предоста**вить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и не совершеннолетних детей;

-заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона [от 07.05.2013 № 79-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/eb042c48-de0e-4dbe-8305-4d48dddb63a2.html) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и ( или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или )имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его 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 главы Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) предоставление Губернатором Алтайского края и заместителем Губернатора Алтайского края материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 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 »), в том числе ;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» в Администрацию уведомление коммерческой или не коммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность. В муниципальной службы в Администрации, трудового [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) 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 не коммерческой организации либо на выполнение им работы на условия гражданско-правового договора в коммерческой или не коммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

14.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, главе Администрации. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемыедолжностивтечениепоследнихдвухлетдодняувольнениясмуниципальнойслужбы, наименование, место нахождение коммерческой или не коммерческой организации, характер ее деятельности должностные (служебные) обязанности,исполняемыегражданиномвовремязамещенияимдолжностимуниципальнойслужбы,функциипомуниципальномууправлениювотношениикоммерческойилинекоммерческойорганизации,виддоговора(трудовой или гражданско-правовой ), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В организационном отделе 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](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения предоставляются председатель комиссии.

15.Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](#sub_101622) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 12](#sub_10165) настоящего Положения, рассматривается главой Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, требований статьи 12 Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляются председателю комиссии.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 18](#sub_181) и 19 настоящего Положения;

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 других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 12](#sub_101623) настоящего Положения, как правило проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19.Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 12](#sub_10165) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

20.Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, о рассмотрении указанного вопроса без его участия в заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае не явки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (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.

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

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

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

а) установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим в соответствии с Указом Губернатора Алтайского края от 16.01.2015 № 1 « Об утверждении Положения о предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Алтайского края и государственным гражданским служащим Алтайского края, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим в соответствии с Указом Губернатора Алтайского края от 16.01.2015 № 1 «ОбутвержденииПоложенияопредоставлениигражданином,претендующимназамещениедолжностигосударственнойгражданскойслужбыАлтайскогокрая,игосударственнымгражданскимслужащимАлтайскогокраясведенийодоходах,обимуществеиобязательствахимущественногохарактера»,являются не достоверными (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 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 Главе Администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или не коммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или не коммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные ( служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

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

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

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

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

27.По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта [12](#sub_10164) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссиям может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктам 23 -26 и 29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта [12](#sub_10164) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, предоставленные муниципальным служащим в соответствии счастью 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, предоставленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ « О контроле, за соответствием расходов лиц замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются не достоверными и (или) не полными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности или направить материалы, полученные в результате осуществления контроля, за расходами в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 12](#sub_10165) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации 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 не коммерческой 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 не коммерческой организации (или) выполнение в коммерческой или не коммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31.Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, решений или поручений Главы Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Администрации.

32.Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33.Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для Главы Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии 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) источники информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35.Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

36.Копии протокол заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе Администрации, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

37.Глава Администрации 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 Глава Администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии, принимается к сведению без, обсуждения.

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

39.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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а пр необходимости - немедленно.

40.Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта.

41.Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](#sub_101622) 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.

42.Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем Администрации.