ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к распоряжению председателя

Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар

от 25.07.2023 года № 24

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счётной палате муниципального образования город Краснодар (далее – Комиссия и Палата, соответственно) разработан в соответствии с [частью 4 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DFE8C650308452D35885D82780F7800CEAE81E7Fj2SEO) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DFE8C650308552D35885D82780jFS7O) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением городской Думы Краснодара от 25.11.2010 № 4 п.16 «Об утверждении Положения о порядке образования и деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования город Краснодар комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок деятельности Комиссии в Палате.

2. Комиссия в своей работе руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DCE9C5553DD505D109D0D6j2S2O) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94E0B4170F6768D9EA9C5D37875F8707D9DE70DFA78659AAA818296E147EEC131454B4j7S9O) муниципального образования город Краснодар, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар, Положением о порядке образования и деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования город Краснодар комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением городской Думы Краснодара от 25.11.2010 № 4 п.16, и настоящим Порядком.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Палате:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Палаты (далее – Муниципальные служащие) ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DFE8C650308552D35885D82780jFS7O) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - Требования к служебному поведению и (или) Требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Палате мер по предупреждению коррупции.

4. 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) Требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Палате должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Палате; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении Требований к служебному поведению и (или) Требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства Муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

5. 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 Палате, недопустимо.

6. 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.

7. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Палаты информации:

о представлении Муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении Муниципальным служащим Требований к служебному поведению и (или) Требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее лицу, ответственному за ведение кадровой работы:

обращение гражданина, замещавшего в Палате должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя Палаты, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности Муниципального служащего;

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 Палаты или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения Муниципальным служащим Требований к служебному поведению и (или) Требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Палате мер по предупреждению коррупции;

г) представление высшим должностным лицом Краснодарского края (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края) либо уполномоченным им лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DFE9CA53318752D35885D82780F7800CEAE81E7C2D5073EFj1SBO) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DFE8C650308552D35885D82780F7800CEAE81E7Ej2SEO) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DFE8C356348552D35885D82780F7800CEAE81E7C2A51j7S0O) Трудового кодекса Российской Федерации в Палату уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Палате, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Палате, 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. Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении.

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

10. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par17) 7 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы лицу, ответственному за ведение кадровой работы в Палате. 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 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). Лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Палате, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DFE8C650308552D35885D82780F7800CEAE81E7Fj2S5O) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par17) 7 настоящего Порядка, может быть подано Муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

12. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта](#Par25) 7 настоящего Порядка, рассматривается лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Палате, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Палате, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DFE8C650308552D35885D82780F7800CEAE81E7Fj2S5O) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 7](#Par20) настоящего Порядка, рассматривается лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Палате, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par17) 7 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б](#Par20)» и [подпункте «д» пункта](#Par25) 7 настоящего Порядка, лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Палате, имеет право проводить собеседование с Муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Палаты или его заместитель 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 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.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему 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 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 1](#Par45)6 и [1](#Par47)7 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление Муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении Требований к служебному поведению и (или) Требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей лицу, ответственному за ведение кадровой работы в Палате, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта](#Par9) 4 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта](#Par19) 7 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.

17. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта](#Par25) 7 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

18. 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 в Палате. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии Муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта](#Par16) 7 настоящего Порядка.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие Муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта](#Par16) 7 настоящего Порядка, не содержится указание 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.

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта](#Par14) 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и Муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и Муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты применить к Муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта](#Par15) 7 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 Палаты 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par17) 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности Муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности Муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта](#Par19) 7 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 Палаты применить к Муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта](#Par23) 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные Муниципальными служащими в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DFE9CA53318752D35885D82780F7800CEAE81E7C2D5073EFj1SBO) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные Муниципальными служащими в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DFE9CA53318752D35885D82780F7800CEAE81E7C2D5073EFj1SBO) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «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 Палаты применить к Муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта](#Par20) 7 настоящего Порядка, 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 (или) председателю Палаты принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

в) признать, что Муниципальный служащий не соблюдал Требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты применить к Муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а](#Par13)», [«](#Par16)б» и [«г» пункта](#Par23) 7 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22](#Par58) - [2](#Par68)5 и [26](#Par72) - [27](#Par76) настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта](#Par25) 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Палате, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные 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](consultantplus://offline/ref=C6041858F042CB8ADE94FEB901633862DFE8C650308552D35885D82780F7800CEAE81E7Fj2S5O) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта](#Par22) 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов или поручений председателя Палаты.

32. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте](#Par12) 7 настоящего Порядка, 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 втором подпункта «б» пункта](#Par17) 7 настоящего Порядка, для председателя Палаты носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par17) 7 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

34. 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 Палату;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

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

37. Председатель Палаты 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 РФ, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении председатель Палаты в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Палаты оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Муниципального служащего информация об этом представляется председателю Палаты для решения вопроса о применении к Муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ.

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 при необходимости - немедленно.

40. 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.

41. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Палаты, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Палате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par17) 7 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.

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 лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Палате.

Начальник

организационно-правового отдела А.А.Близнюк