



## МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

*09.04.2014 г. ВДИН № 4921-р/1*

г. Тольятти, Самарской области



О внесении изменений  
в распоряжение мэрии городского округа Тольятти  
от 29.03.2010 г. № 3773-р/1 «Об утверждении Положения  
о Комиссии при мэрии городского округа Тольятти по соблюдению  
требований к служебному поведению муниципальных служащих  
и урегулированию конфликта интересов»

В целях совершенствования муниципальных правовых актов,  
руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Внести в распоряжение мэрии городского округа Тольятти  
от 29.03.2010 г. № 3773-р/1 «Об утверждении Положения о Комиссии при  
мэрии городского округа Тольятти по соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»  
(далее – распоряжение) (газета «Городские ведомости» от 03.04.2010 г. № 35;  
от 11.11.2010 г. № 127; от 09.08.2011 № 85; от 17.09.2011 г. № 102; от 05.05.2012  
г. № 46; от 09.10.2012 г. № 110; от 01.12.2012 г. №130; от 17.09.2013 г. № 70;  
от 23.05.2014 г. № 63), следующие изменения:

1.1. В преамбуле распоряжения слова «с пунктом 4 статьи 14.1  
Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ “О муниципальной службе  
в Российской Федерации”» заменить словами «с частью 4 статьи 14.1  
Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ “О муниципальной службе  
в Российской Федерации”, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 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",».

1.2. Приложение № 1 к распоряжению изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Внести в Положение о Комиссии при мэрии городского округа Тольятти по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденное распоряжением, изменения, изложив его в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Городские ведомости».

4. Руководителю управления муниципальной службы мэрии городского округа Тольятти Газизову М.Г., руководителю департамента финансов мэрии городского округа Тольятти Гильгулину Г.В. ознакомить муниципальных служащих органов мэрии городского округа Тольятти и департамента финансов мэрии городского округа Тольятти соответственно с настоящим распоряжением под личную подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя мэра - руководителя аппарата мэрии Свешникову И.М.

Мэр



С.И.Андреев

Приложение № 1  
к распоряжению мэрии  
городского округа Тольятти  
от 09.07.2014 № 4921-р/1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к распоряжению мэрии  
городского округа Тольятти  
от 29.03.2010 № 3773-р/1

СОСТАВ КОМИССИИ  
при мэрии городского округа Тольятти по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных служащих  
и урегулированию конфликта интересов

1	Председатель Комиссии:	- заместитель мэра - руководитель аппарата мэрии
2	Заместители	- руководитель Правового департамента мэрии
3	председателя Комиссии:	- руководитель Управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии
4	Секретарь Комиссии:	- заведующий Сектором соблюдения требований к служебному поведению Управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии
5	Члены Комиссии:	- руководитель Департамента общественной безопасности мэрии
6		- заместитель руководителя Правового департамента мэрии – руководитель нормативно-аналитического управления
7		- ведущий специалист Сектора соблюдения требований к служебному поведению Управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии
8		- представитель профсоюзной организации мэрии (по согласованию)
9	Закомолдин Р.В.	- декан юридического факультета Тольяттинского филиала Самарской гуманитарной академии (по согласованию)
10	Подлесная Т.Л.	- документовед I категории общественной приемной (отдела) управления по оргработе и связям с общественностью мэрии
11	Киселева О.П.	- заместитель директора по учебной и методической работе Тольяттинского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию)
12	Махнычев В.А.	- инспектор I категории отдела кадров Управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии
13	Гильгулин Г.В.	- руководитель департамента финансов мэрии*

14		- специалист по кадровым вопросам департамента финансов мэрии*
15		- специалист по правовому обеспечению деятельности департамента финансов мэрии*

Примечание: \*- в случае рассмотрения вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципального служащего департамента финансов мэрии.



Приложение № 2  
к распоряжению мэрии  
городского округа Тольятти  
от 09.07.2014 № 4921-р/1

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением мэрии  
городского округа Тольятти  
от 29.03.2010 № 3773-р/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии при мэрии городского округа Тольятти**  
**по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии при мэрии городского округа Тольятти по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

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

1.3. Термины и понятия, в том числе «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**II. Задачи Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является содействие мэрии городского округа Тольятти (далее – мэрия):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими мэрии, в том числе муниципальными служащими органов мэрии, наделенных правами юридического лица (далее – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в мэрии мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в

мэрии (далее – должности муниципальной службы).

### III. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия образуется распоряжением мэрии. Указанным правовым актом утверждаются персональный состав Комиссии и порядок ее работы.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместители, назначаемые мэром городского округа Тольятти (далее – мэр) из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в мэрии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии.

3.3. В состав Комиссии входят:

а) заместитель мэра – руководитель аппарата мэрии (председатель Комиссии), руководитель подразделения кадровой службы мэрии по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из кадровой службы мэрии, департамента общественной безопасности мэрии, правовой службы мэрии, муниципальные служащие других органов мэрии, определяемые мэром.

В случае рассмотрения вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципального служащего органа мэрии, наделенного правами юридического лица (далее – ОМЮЛ), в Комиссию включаются руководитель ОМЮЛ и муниципальные служащие ОМЮЛ, определяемые приказом руководителя ОМЮЛ.

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования (далее – научные и образовательные организации), деятельность которых связана с муниципальной службой.

3.4. Мэр может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в мэрии.

3.5. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.3 и в пункте 3.4 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в мэрии, на основании запроса мэра.

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

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

3.8. 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 мэрии должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в мэрии; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных 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.

#### IV. Порядок работы Комиссии

4.1. 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 мэрии, недопустимо.

4.2. 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.

4.3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление мэром в соответствии с пунктом 17 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти ограничений и запретов, выполнения обязательств, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции, а также принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, утвержденного постановлением мэрии городского округа Тольятти от 29.03.2010 №711-п/1 (далее – Положение о проверке сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке сведений;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы мэрии по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обращение гражданина, замещавшего в мэрии (в т.ч. в ОМЮЛ) должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации 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, 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;

в) представление мэра, руководителя ОМЮЛ или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в мэрии мер по предупреждению коррупции;

г) представление мэром материалов проверки, свидетельствующих о представлении 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»).

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

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

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

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 в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений мэрии, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.6. 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.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 4.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует мэру, руководителю ОМЮЛ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 4.3 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 мэру, руководителю ОМЮЛ 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.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в 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 должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнении 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.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) 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 мэру, руководителю ОМЮЛ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 4.3 настоящего Положения, 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 мэру, руководителю ОМЮЛ 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.

4.14. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 4.3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.9 – 4.13 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.16. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов мэрии, решений или поручений мэра, руководителя ОМЮЛ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение мэра, руководителя ОМЮЛ.

#### V. Порядок принятия и обжалования решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для мэра, руководителя ОМЮЛ носят рекомендательный характер, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.3 настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

5.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- г) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- д) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- ж) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в мэрию (в т.ч. в ОМЮЛ);
- з) другие сведения;
- и) результаты голосования;
- к) решение и обоснование его принятия.

5.4. Член Комиссии, несогласный 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.

5.5. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня заседания направляются:

- а) мэру, руководителю ОМЮЛ;
- б) муниципальному служащему (полностью или в виде выписок из протокола);
- в) иным заинтересованным лицам (по решению Комиссии).

5.6. Мэр, руководитель ОМЮЛ рассматривает 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, в частности, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении мэр, руководитель ОМЮЛ в письменной форме уведомляет Комиссию в течение месяца со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение мэра, руководителя ОМЮЛ оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

## VI. Заключительные положения

6.1. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется мэру, руководителю ОМЮЛ для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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 подразделением кадровой службы мэрии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

