



Муниципальный совет

Санкт-Петербург, 195221, проспект Metallistov, дом 93, лит. А, тел/факс 544-58-41

РЕШЕНИЕ

от 18.05.2020 г. № 15

О внесении изменений в Положение «О комиссии органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»

В соответствии с п.4 ст. 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст. 8_1 Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 г. № 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге", а также на основании протеста прокурора Калининского района Санкт-Петербурга от 03.02.2020 г. № 03-01-20-23,

Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Протест прокурора Калининского района Санкт-Петербурга от 03.02.2020 г. № 03-01-20-23 удовлетворить.

2. Внести изменения в Положение «О комиссии органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе», утверждённое решением Муниципального совета от 26.03.2013 г. № 6 «Об утверждении Положения «О комиссии органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе», изложив его в новой редакции согласно приложению.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета**

В.Ф. Беликов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), ст. 8_1 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия), образуемой в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ (далее – органы местного самоуправления).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ (далее - муниципальное образование) и иными муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется на основании решения Муниципального совета муниципального образования. Персональный состав Комиссии утверждается постановлениями главы муниципального образования и местной администрации.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) представитель руководителя органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

б) представитель научного или образовательного учреждения, другой организации (органа государственной власти Санкт-Петербурга), приглашаемый представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта.

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

2.4. Комиссия состоит из 6 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно (без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам).

3. Порядок включения в состав Комиссии независимого эксперта

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации (органы государственной власти Санкт-Петербурга) с предложением направить своего представителя в состав Комиссии в качестве независимого эксперта. Запрос направляется без указания персональных данных эксперта.

3.2. Независимым экспертом в составе Комиссии может быть гражданин Российской Федерации работающий в научных организациях или образовательных учреждениях, других организациях (органах государственной власти Санкт-Петербурга).

Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимого эксперта представителя научной организации или образовательного учреждения, другой организации (органа государственной власти Санкт-Петербурга) должно быть отдано лицу, трудовая (служебная) деятельность которого в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность (деятельность в органах государственной власти Санкт-Петербурга), касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение должностей муниципальной службы или муниципальных должностей в органах местного самоуправления.

3.3. Руководителям научных организаций и образовательных учреждений, других организаций (органов государственной власти Санкт-Петербурга), получившим запрос с предложением направить в состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов своих представителей в качестве независимых экспертов, предлагается в 7-дневный срок со дня получения запроса представить представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих работниках, которые могут принять участие в работе Комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.4. Независимый эксперт включается в состав Комиссии на добровольных началах и работает на безвозмездной основе.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с п. 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09. 2009 г. № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если от-

дельные функции по 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 представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7.05.2013 г. № 79-ФЗ «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» (далее - Федеральный закон «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 руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч.1 ст.3 Федерального закона от 3.12.2012 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»);

д) поступившее в соответствии с ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ст. 64.1 Трудового кодекса РФ в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию также представляются материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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 в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, принимает решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя).

Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: усилить контроль за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов.

4.6. По письменному запросу председателя Комиссии представитель нанимателя (работодатель) представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от органов государственной власти, других органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.9. 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 подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы по вопросам повестки дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пп. "а" п.4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пп. "а" п. 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. № 1065, являются достоверными и пол-

ными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пп. "а" п. 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" п. 4.1 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 руководителю органа местного самоуправления 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.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" п. 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

4.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 3 пп. "б" п. 4.1. 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пп. "г" п. 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с ч. 1 ст. 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 ч. 1 ст. 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 органа местного самоуправления 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.

4.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 4 пп. "б" п. 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

4.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 5 пп. "б" п. 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

4.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пп. "д" п. 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования ст. Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пп. "а", "б", "г" и "д" п. 4.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено п. 4.13.- 4.20. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

14.22. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.24. В решении 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 орган местного самоуправления;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

4.25. 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.

4.26. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.27. Руководитель органа местного самоуправления 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 руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.28. 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.

4.29. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абз. 2 пп. "б" п. 4.1. 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.

4.30. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.31. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им должностных обязанностей, председатель Комиссии обязан сообщить руководителю органа местного самоуправления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта руководитель органа местного самоуправления после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.32. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

4.33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.