Приложение N 1

к приказу Председателя

Контрольно-счетной палаты

муниципального округа город Партизанск

от 17 сентября 2025 г. N 01- 03/08

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требованийк служебному поведению**

**лиц, замещавших муниципальные должности и муниципальных служащих**

**Контрольно-счетной палатымуниципального округа город Партизанск**

**и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещавших муниципальные должности и муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Партизанск и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, законами Приморского края, актами Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, а такженастоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск:

- в обеспечении соблюдения лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Партизанск (далее - должностные лица) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения должностными лицами обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495137) от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон N 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, которые замещают должности в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск

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

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Партизанск.

2.2. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, назначаемого Председателем Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Партизанск из числа членов Комиссии, и лиц замещающих должности в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск, секретаря и других членов.

В состав Комиссии входят:

а) Председатель КСП (председатель Комиссии), депутаты Думы муниципального округа город Партизанск;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

2.3. Руководитель может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета муниципального округа город Партизанск;

б) представителя общественной организации ветеранов муниципального округа город Партизанск;

в) представителя профсоюзной организации учреждений муниципального округа город Партизанск.

2.4. Лица, указанные в [пп. "б"](#P72), ["в" п. 2.2](#P76) и [п. 2.3](#P79) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке на основании запроса руководителя по согласованию:

- депутатами Думы муниципального округа город Партизанск

 - научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования;

- общественным советом муниципального округа город Партизанск;

- общественной организации ветеранов муниципального округа город Партизанск;

- профсоюзной организацией учреждений муниципального округа город Партизанск.

2.5. Количество членов Комиссии, не замещающих должности вКонтрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск, должно составлять не менее одной четверти от общего числа ее членов.

2.6. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемыеею решения.

2.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель должностного лица, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два лица, из числа замещающих в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск должности, и иных лиц, членов комиссии;

б) лица, которые допускаются к участию в заседании по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до дня заседания на основании ходатайства должностного лица, вотношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликтаинтересов, или любого члена Комиссии:

- другие должностные лица, замещающие должностив Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск;

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- должностные лица других органов, органов местного самоуправления;

- представители заинтересованных организаций;

- представитель должностного лица, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос повестки дня.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. 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 в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск, недопустимо.

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

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем в соответствии с [п. 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450743&dst=100149) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения должностными лицами требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N1065 (далее - Положение о проверке):

- о представлении муниципальным лицом недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пп. "а" п. 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450743&dst=1) Положения о проверке;

- не соблюдении должностным лицом требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Контрольно-счетной палату муниципального округа город Партизанск:

- обращение гражданина, замещавшего в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск должность, включенную в перечень должностей, при назначении на которую граждане и при замещении которых должностные лица обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в такой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения;

- заявление должностного лица о том, что по объективным причинам он не может представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление должностного лица о невозможности выполнить требования Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451740) от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориямлиц 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 - Закон о запрете открывать и иметь счета за пределами РФ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств иценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовыеинструменты, либо в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от воли должностного лица или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление должностного лица о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения должностными лицами требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем материалов проверки, которые свидетельствуют о представлении должностным лицом недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [ч. 1 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=100128) Федерального закона от 03.12.2012N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Закон N 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с [ч. 4 ст. 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495137&dst=33) Закона N 273-ФЗ и [ст. 64.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502701&dst=1713) ТК РФ в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск уведомление от коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность службы в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск, трудового или гражданско-правовогодоговора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности службыв Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск. При этом должно быть соблюдено одно из следующих условий: указанному гражданину Комиссия ранее отказала во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации Комиссия не рассматривала.

3.3. Обращения, заявления, уведомления, указанные в [пп. "б"](#P165) и ["д" п. 3.2](#P214) настоящего Положения, подаются в Контрольно-счетной палату муниципального округа город Партизанск.

3.4. В обращении, указанном в [абз. 2 пп. "б" п. 3.2](#P170) настоящего Положения, приводятся:

- Ф.И.О. гражданина;

- дата его рождения;

- адрес места жительства;

- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения;

- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности и функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

- вид договора (трудовой или гражданско-правовой);

- предполагаемый срок его действия;

- сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по договору.

3.5. Обращение, указанное в [абз. 2 пп. "б" п. 3.2](#P170) настоящего Положения, может быть подано должностным лицом, планирующим свое увольнение со службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Партизанск рассматривает обращения и уведомления ([абз. 2](#P170) и [5 пп. "б"](#P201) и [пп. "д" п. 3.2](#P214) настоящего Положения), по результатам рассмотрения которых подготавливает мотивированное заключение с учетом требований [ст. 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495137&dst=28) Закона N 273-ФЗ. При этом заключение по результатам рассмотрения обращений, указанных в [абз. 2 пп. "б" п. 3.2](#P170) настоящего Положения, готовится по существу обращения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абз. 2 пп. "б" п. 3.2](#P170) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абз. 5 пп. "б"](#P201) и [пп. "д" п. 3.2](#P214) настоящего Положения, Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Партизанск имеет право проводить собеседование с должностным лицом, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально уполномоченный на то, может направлять в установленном порядке запросы в госорганы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения либо уведомления, а в случае направления запросов - в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) назначает в 10-дневный срок дату заседания Комиссии. При этом она не может быть назначена позднее 20 дней со дня, когда поступила указанная информация, за исключением случаев, предусмотренных [п. п. 3.8](#P249) и [3.9](#P250) настоящего Положения;

б) организует ознакомление должностного лица, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (представителей), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, которая поступила в Контрольно-счетную палату муниципального округа город Партизанск, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [пп. "б" п. 2.7](#P119) настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении этих ходатайств (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов в ходе заседания Комиссии.

3.8. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абз. 3](#P184) и [4 пп. "б" п. 3.2](#P188) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.9. Уведомление, указанное в [пп. "д" п. 3.2](#P214) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность службы в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии должностное лицо или гражданин сообщает в обращении, заявлении либо уведомлении, представленном в соответствии с [пп. "б" п. 3.2](#P165) настоящегоПоложения.

3.11. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие должностного лица или гражданина, если:

а) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренном [пп. "б" п. 3.2](#P165) настоящего Положения, нет информации о намерении должностного лица или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) должностное лицо или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения должностного лица или гражданина, замещавшего должность службы в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы Комиссии.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абз. 2 пп. "а" п. 3.2](#P160) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные должностным лицом в соответствии с [пп. "а" п. 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450743&dst=1) Положения о проверке являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные должностным лицом в соответствии с [пп. "а" п. 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450743&dst=1) Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к должностному лицу конкретную меру ответственности.

3.15. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в [абз. 3 пп. "а" п. 3.2](#P163) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что должностное лицо соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что должностное лицо не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В данном случае Комиссия рекомендует руководителю указать должностному лицу на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к должностному лицу конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абз. 2 пп. "б" п. 3.2](#P170) 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.17. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в [абз. 3 пп. "б" п. 3.2](#P184) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления должностным лицом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу принять меры по представлению этих сведений;

в) признать, что причина непредставления должностным лицом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления этих сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абз. 4 пп. "б" п. 3.2](#P188) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению должностным лицом требований [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451740) о запрете открывать и иметь счета за пределами РФ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению должностным лицомтребований [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451740) о запрете открывать и иметь счета за пределами РФ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

3.19. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в [абз. 5 пп. "б" п. 3.2](#P201) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностным лицомдолжностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностным лицомдолжностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае Комиссия рекомендует должностному лицуи (или) руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по недопущению его возникновения;

в) признать, что должностное лицоне соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к должностному лицуконкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пп. "г" п. 3.2](#P209) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные должностным лицомв соответствии с [ч. 1 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=100128) Закона N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные должностным лицомв соответствии с [ч. 1 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=100128) Закона N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к должностному лицуконкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные органы в соответствии с их компетенцией.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пп. "д" п. 3.2](#P214)

настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина,

замещавшего должность службы в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск, одно изследующих 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 (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [ст. 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495137&dst=28) Закона N 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю проинформировать о данных обстоятельствах органы прокуратуры и направившую уведомление организацию.

3.22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [пп. "а"](#P151), ["б"](#P165), ["г"](#P209) и ["д" п. 3.2](#P214) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотренные [п. п. 3.14](#P274) - [3.21](#P297) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пп. "в" п. 3.2](#P204) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты

нормативных правовых актов Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Партизанск, решений или порученийруководителя, которые в установленном порядке представляются ему нарассмотрение.

3.25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [п. 3.2](#P150) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

Данные решения, за исключением принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абз. 2 пп. "б" п. 3.2](#P170) настоящего Положения, носят для руководителя рекомендательный характер.

Решение по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абз. 2 пп. "б" п. 3.2](#P170)настоящего Положения, обязательно к исполнению.

3.27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, Ф.И.О. ее членов и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого вопроса, вынесенного на заседание Комиссии, с указанием Ф.И.О., должности, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к должностному лицу претензии, сведения о материалах, на которых они основываются;

- содержание пояснений должностного лицаи других лиц по существу предъявляемых претензий;

- Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Контрольно-счетную палату муниципального округа город Партизанск;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.28. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. С данным мнением должен быть ознакомлен и должностное лицо.

3.29. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из протокола - должностному лицу, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.30. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, он вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к должностному лицумер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель уведомляет в письменной форме Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.31. Если Комиссия установит признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностного лица, информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к должностному лицумер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.32. В случае если Комиссия установит факт совершения должностным лицомдействия (факт бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию об этом и подтверждающие документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу должностного лица, в отношении которого был рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.34. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Контрольно-счетной палаты муниципального округа город Партизанск, вручается гражданину, замещавшему должность в Контрольно-счетной палате муниципального округа город Партизанск, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абз. 2 пп. "б" п. 3.2](#P170) настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

3.35. 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, осуществляется секретарем Комиссии.