



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА РАЙОНА ПОКРОВСКОЕ-СТРЕШНЕВО ГОРОДА МОСКВЫ

Северо-Западный административный округ

П Р И К А З

31.12.2014

№ 12-11

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управы района Покровское-Стрешнево города Москвы и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов», Указом Мэра Москвы от 27.09.2010г. № 68-УМ «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов», учитывая положения Федерального закона от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», указа Мэра Москвы от 07.09.2009г. № 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования», в связи выходом указа Мэра Москвы от 19.11.2014 № 81-УМ «О внесении изменений в Указ Мэра Москвы от 27 сентября 2010 г. 68-УМ», в связи с кадровыми изменениями в управе района Покровское-Стрешнево города Москвы, а также с целью произведения ротации членов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управы района Покровское-Стрешнево города Москвы и урегулированию конфликта интересов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управы района Покровское-Стрешнево города Москвы и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) согласно Приложению 1 к настоящему приказу;
2. В связи с выходом настоящего приказа считать утратившими силу приказ управы района Покровское-Стрешнево города Москвы от 10.06.2014 № 65-ок.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на консультанта службы по вопросам государственной службы и кадров управы района Галаян Д.А.

**Исполняющий обязанности
главы управы**



И.А.Попов

Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управы района Покровское- Стрешнево города Москвы и урегулированию конфликтов интересов

Председатель Комиссии:

Попов И.А.

- первый заместитель главы управы района
Покровское-Стрешнево города Москвы по
вопросам жилищно-коммунального хозяйства,
благоустройства территории, строительства и
транспорта

Заместитель председателя

Комиссии:

Данилова Т.В.

- руководитель аппарата управы района
Покровское-Стрешнево города Москвы

Секретарь Комиссии:

Галаян Д.А.

- консультант службы по вопросам
государственной службы и кадров управы
района Покровское-Стрешнево города Москвы

Члены Комиссии:

Киров С.С.

- заместитель главы управы района
Покровское-Стрешнево города Москвы по
вопросам потребительского рынка

Савельева Е.А.

- советник-юрист управы района Покровское-
Стрешнево города Москвы

по согласованию с

Департаментом региональной
безопасности и противодействия
коррупции города Москвы

Артемьев Игорь Анатольевич

- представитель Департамента региональной
безопасности и противодействия коррупции
города Москвы

Матюхин Сергей Александрович

- директор Московского государственного
техникума технологии и права
- начальник юридического отдела Московского
государственного техникума технологии и
права

Янович Ирина Владимировна

- председатель Региональной общественной
организации содействия инвалидам с детства

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управы района Покровское- Стрешнево города Москвы и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управы района Покровское-Стрешнево города Москвы и урегулированию конфликтов интересов, действующей в управе района Покровское-Стрешнево города Москвы (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие управе района Покровское-Стрешнево города Москвы (далее-управа района):

3.1. в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими управы района (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и законами города Москвы (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. в осуществлении в управе района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом управы района. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входит: председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый главой управы из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в управе района, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В состав Комиссии входит:

5.1. Первый заместитель главы управы (председатель Комиссии), руководитель аппарата управы (заместитель председателя Комиссии), консультант службы по вопросам государственной службы и кадров управы (секретарь Комиссии), а также гражданские служащие из юридического и других подразделений управы района, определяемые главой управы.

5.2. Представитель Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

5.3. Представитель (представители) научных организаций и образовательных

учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

6. Глава управы района может принять решение о включение в состав Комиссии:

6.1. Представителя общественного совета, образованного в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами города Москвы.

6.2. Представителя региональной общественной организации ветеранов государственного и муниципального управления города Москвы.

6.3. Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном органе.

7. Лица, указанные в пунктах 5.2., 5.3. и 6. Настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами города Москвы, с Региональной общественной организацией ветеранов государственного и муниципального управления города Москвы, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в управе района, на основании запроса главы управы. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в управе района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

10.1. Непосредственный руководитель гражданского 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 гражданских служащих, замещающих в государственном органе должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

10.2. Другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в государственном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского 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 гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. 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 государственной службы в управе района, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

13.1. Представление главой управы района материалов проверки, проведенной в соответствии с указом Мэра Москвы от 15 февраля 2010 г. N 11-УМ, свидетельствующих:

13.1.1. О представлении гражданским служащим управы района недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного указа Мэра Москвы.

13.1.2. О несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13.2. Поступившее главе управы района в установленном порядке:

13.2.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего в управе района должность государственной гражданской службы города Москвы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным приказом управы района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы.

13.2.2. Заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

13.3. Представление главы управы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управе района мер по предупреждению коррупции.

13.4. Представление главой управы района материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

13.5. Представление главой управы района или консультантом службы по вопросам государственной службы и кадров управы района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему

известными фактах коррупции (в случае совершения дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

13.6. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался».

14. В заседании Комиссии при рассмотрении вопроса, указанного в пункте 13.5 настоящего Положения, может принимать участие прокурор. Председатель Комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о государственной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

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

15(1). Обращение, указанное в пункте 13.2.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района, в подразделение кадровой службы управы района по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы города Москвы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы города Москвы, функции по государственному 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). В подразделении кадровой службы управы района по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения предоставляются председателю Комиссии.

15(2). Обращение, указанное в пункте 13.2.1. настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы города Москвы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15(3). Уведомление, указанное в пункте 13.6. настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы управы района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляются председателю Комиссии.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

16.1. В 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

16.2. Организует ознакомление гражданского 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 поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами.

16.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 10.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16.4. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в пункте 13.2.2. настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.5. Уведомление, указанное в пункте 13.6. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

17. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района. При наличии письменной просьбы гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии гражданского служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района (его представителя), при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданского служащего или

гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу внесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим являются достоверными и полными;

20.2. Установить, что сведения, представленные гражданским являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.1.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

21.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

22.2. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

23.2. Признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений.

23.3. Признать, что причина непредставления гражданским 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 главе управы района применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения материалов проверки, указанных в пункте 13.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными.

24.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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 главе управы применить к гражданскому 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.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 13.1, 13.2 и 13.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20-24 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25(1). По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.6. настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района из следующих решений:

25(1)1. Дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

25(1)2. 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района проинформировать об оказанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктами 13.3 и 13.5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

27. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения, для главы управы района носят рекомендательный характер.

29. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения, носят обязательный характер.

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

31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

31.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

31.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

31.3. Предъявляемые к гражданскому служащему претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

31.4. Содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований.

31.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

31.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в государственный орган.

31.7. Другие сведения.

31.8. Результаты голосования.

31.9. Принятое комиссией решение и обоснование его принятия.

32. 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 гражданский служащий.

33. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются руководителю государственного органа, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава управы района обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

35. В месячный срок со дня поступления протокола заседания Комиссии глава управы в письменной форме уведомляет Комиссию о рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении. Решение главы управы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом

представляется главе управы для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

38(1). Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью управы района, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 13.2.1. 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.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на службу по вопросам государственной службы и кадров управы района.
