

Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2024 № 2564

О соблюдении требований к служебному поведению руководителями муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель Самарской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», в целях принятия мер по предупреждению коррупции в городском округе Кинель,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию Администрации городского округа Кинель Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель Самарской области и урегулированию конфликта интересов в составе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о комиссии Администрации городского округа Кинель Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель Самарской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

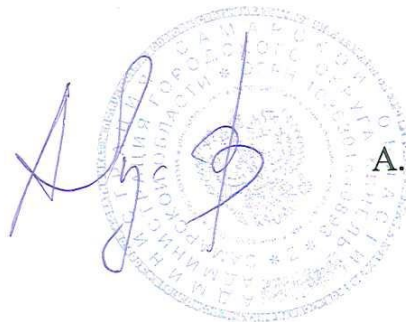
4. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель Самарской области в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления уведомить представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченное им должностное лицо о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном настоящим постановлением, в случае если при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий либо учреждений городского округа Кинель Самарской области имеется личная заинтересованность, возникшая до вступления в силу настоящего постановления.

5. Официально опубликовать настоящее постановление.

6. Постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Кинель.

Исполняющий обязанности
Главы городского округа
Маштакова О.В. 63561



А.Н. Лужнов

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ
И УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕЛЬ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ
ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), устанавливает процедуру:

а) уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель Самарской области (далее - муниципальные организации) представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им должностного лица о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) регистрации и рассмотрения обозначенных уведомлений, а также принятия по ним соответствующих решений.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководители муниципальных организаций обязаны в письменной форме уведомлять представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченное им должностное лицо о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию подобного конфликта.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется лицом, являющимся руководителем муниципальной организации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляется им не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, в Администрацию городского округа Кинель Самарской области и комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель Самарской области (далее - Комитет).

4. Регистрация уведомлений осуществляется Комитетом в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного уведомления в день его регистрации выдается на руки лицу, представившему его, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления должны быть указаны дата и номер регистрации уведомления.

5. Уведомление рассматривается Комитетом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (далее - заключение).

При подготовке заключения руководитель Комитета имеет право проводить собеседование с руководителем муниципальной организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения,

направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Заключение, указанное в пункте 5 настоящего Порядка, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении руководителя муниципальной организации;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления, заинтересованной организации на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления руководителя муниципальной организации и рекомендаций для принятия решения в отношении руководителя муниципальной организации.

7. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, направляются в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления Комитетом председателю комиссии Администрации городского округа Кинель Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель Самарской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются Комитетом председателю комиссии в течение 30 (тридцать) дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

8. Комиссия рассматривает уведомление руководителя муниципальной организации, заключение и другие материалы, поступившие из Комитета, и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии.

9. Представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им должностное лицо в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения копии протокола заседания комиссии, рассматривает указанный протокол и

принимает в отношении руководителя муниципальной организации одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае представитель нанимателя (работодатель) руководителя муниципальной организации или уполномоченное им должностное лицо и (или) руководитель муниципальной организации принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им должностное лицо применяет к руководителю муниципальной организации конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10. Принятое представителем нанимателя (работодатель) или уполномоченное им должностное лицо решение доводится Комитетом до сведения руководителя муниципальной организации в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения путем оглашения руководителю муниципальной организации принятого решения с внесением соответствующей записи в Журнал под личную подпись руководителя муниципальной организации.

11. О результатах рассмотрения протокола заседания комиссии и принятом в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка решении представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им должностное лицо в письменной форме уведомляет комиссию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления к нему копии протокола заседания комиссии.

12. Уведомление, копия протокола заседания комиссии или выписка из него, подписанная председателем (заместителем председателя) комиссии и

секретарем комиссии, решение представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им должностного лица, принятое в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, приобщаются к личному делу руководителя муниципальной организации.

Приложение 1
к Порядку
уведомления руководителями
муниципальных предприятий и учреждений
городского округа Кинель Самарской области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

(наименование должности представителя
нанимателя (работодателя))

от

_____ (должность)

(Ф.И.О.)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Администрации городского округа Кинель по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Согласен с обработкой моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством. Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях обработки персональных данных.

" _ " _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

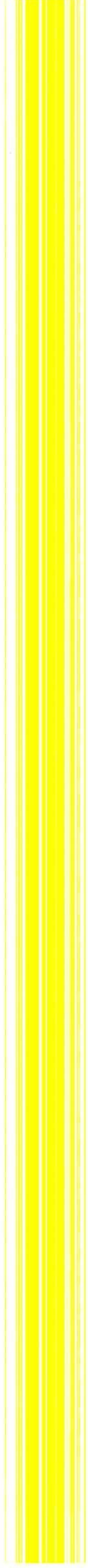
(расшифровка
подписи)

Номер регистрации
уведомления

Дата регистрации
уведомления

_____ " _ " _____ 20__ г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
								уведомлени я по почте					



Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа Кинель
от 23.08. 2024 года № 2564

Состав комиссии администрации городского округа Кинель Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии - Глава городского округа Кинель Самарской области.

Заместитель председателя комиссии – первый заместитель Главы городского округа Кинель Самарской области.

Секретарь комиссии: ведущий специалист отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Кинель Самарской области.

Члены комиссии:

руководитель аппарата администрации городского округа Кинель;
заместитель начальника правового отдела администрации городского округа Кинель.

начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата администрации городского округа Кинель.

Приложение 3
к постановлению администрации
городского округа Кинель
от 13.08 2024 года № 2564

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕЛЬ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И
УЧРЕЖДЕНИЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕЛЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Администрации городского округа Кинель Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель Самарской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области, иными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинель Самарской области и настоящим Положением.
3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа Кинель Самарской области (далее - кадровые службы).
4. Комиссия образуется постановлением Администрации городского округа Кинель Самарской области.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители государственных органов, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций; представитель руководителя муниципального предприятия и учреждения городского округа Кинель Самарской области (далее - муниципальная организация), 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 3 (три) дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя муниципальной организации, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

8. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из заместителей.

Секретарь комиссии:

решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, внесенных в повестку заседания, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня заседания комиссии;

регистрирует поступившие в комиссию документы, являющиеся основаниями для проведения заседания комиссии в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, в журнале регистрации материалов к заседанию комиссии, составленном по форме согласно приложению к настоящему Положению, в день поступления указанных документов в комиссию.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

10. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителя комитета по управлению муниципального имущества Администрации городского округа Кинель Самарской области, материалы проверки, свидетельствующих:

о представлении руководителем муниципальной организации городского округа Кинель Самарской области недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении руководителем муниципальной организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликтов интересов;

б) поступившее на имя председателя комиссии заявление руководителя муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) поступившее в комитет по управлению муниципальным имуществом уведомление руководителя муниципальной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) поступившие на имя председателя комиссии представление представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им должностного лица либо любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения руководителем муниципальной организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и материалы проверки по нему (при наличии).

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в пятнадцатидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 25 (двадцати пяти) дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 14 настоящего Положения;

б) не позднее чем за 5 (пять) дней до дня заседания комиссии организует ознакомление руководителя муниципальной организации, 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 комиссию;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, проводится не позднее 1 (одного) месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель организации указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами "б" и "в" пункта 11 настоящего Положения.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 11 настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя организации лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель муниципальной организации, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципальной организации (с его согласия) и иных лиц в случае их участия в заседании, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 11 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области, являются недостоверными и (или) неполными.

В данном случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассматриваемого вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципальной организации соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В данном случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу указать руководителю муниципальной организации на недопустимость нарушения либо применить к руководителю муниципальной организации конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области 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 представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области конкретную меру ответственности. Применение мер ответственности не освобождает руководителя муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области от обязанности представить указанные сведения.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципальной организации и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "г" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б" и "в" пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 - 21 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

25. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При принятии решения все члены комиссии обладают равными правами. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им должностного лица носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю муниципальной организации претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя муниципальной организации 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 комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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 руководитель муниципальной организации.

29. Копии протокола заседания комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заседания комиссии направляются секретарем комиссии представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу, полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципальной организации, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципальной организации информация об этом незамедлительно представляется

представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу для решения вопроса о применении к руководителю организации мер ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

31. Решение представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им должностного лица, принятое по результатам рассмотрения протокола заседания комиссии, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению.

32. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципальной организации 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 правоохранительные органы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заслушивания комиссии, а при необходимости - немедленно.

33. Материалы заседания комиссии хранятся в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Кинель Самарской области.