**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СВЕТЛЯНСКОЕ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25 января 2016 года № 4

 с.Светлое

О комиссии по координации работы

по противодействию коррупции

в муниципальном образовании

«Светлянское»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» и Указом Главы Удмуртской Республики от 13.11.2015г. № 219 «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Удмуртской республике», Глава муниципального образования «Светлянское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Светлянское» переименовать в комиссию по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Светлянское».

2. Утвердить Положение о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Светлянское».

3.Утвердить Положение о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Светлянское» вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению замещающих муниципальные должности муниципального образования «Светлянское», и урегулирования конфликта интересов.

4.Признать утратившим силу:

- распоряжение Главы муниципального образования «Светлянское» от 08.05.2015г.

№ 25 «Об утверждении Положения комиссии по противодействию коррупции в

муниципальном образовании «Светлянское».

Глава муниципального образования

«Светлянское» З.А.Вострокнутова

Утверждено

Постановлением Главы

муниципального образования

«Светлянское»

от «25» января 2016 г. N 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ**

**КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СВЕТЛЯНСКОЕ»**

I. Общие положения

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Светлянское» (далее - комиссия) является постоянно действующим координационным органом при Главе муниципального образования «Светлянское».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Светлянское», а также настоящим Положением.

4. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Светлянское», для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном нормативными правовыми актами Удмуртской Республики.

II. Основные задачи комиссии

5. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение исполнения решений Комиссии при Главе Удмуртской республики по противодействию коррупции;

б) подготовка предложений о реализации государственной политики в области противодействия коррупции Главе муниципального образования «Светлянское»;

в) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Светлянское» по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

г) обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления муниципального образования «Светлянское», а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных государственных органов при реализации мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Светлянское»;

д) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Светлянское» с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании «Светлянское»;

е) информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления муниципального образования «Светлянское» работе по противодействию коррупции.

III. Полномочия комиссии

6. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

1) подготавливает предложения по совершенствованию нормативно правовой базы органов местного самоуправления муниципального образования «Светлянское» в области противодействия коррупции Главе муниципального образования «Светлянское»;

2) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

3) разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

4) Участвует в:

подготовке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Светлянское» по вопросам противодействия коррупции;

разработке подпрограммы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Светлянское» и разработкой антикоррупционных подпрограмм (планов мероприятий по противодействию коррупции), а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этими подпрограммами;

5) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Светлянское», для которых федеральными законами не предусмотрено иное, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

6) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

7) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией подпрограммы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Светлянское», антикоррупционных программ органов Администрации (планов мероприятий по противодействию коррупции);

8) осуществляет подготовку ежегодного отчета о состоянии мер по противодействию коррупционным проявлениям и реализации мер антикоррупционной политики в муниципальном образовании «Светлянское», обеспечивает его размещение на Официальном сайте муниципального образования «Светлянское» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

IV. Порядок формирования комиссии

7. Персональный состав комиссии утверждается Главой муниципального образования «Светлянское».

8. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

9. Председателем комиссии по должности является Глава муниципального образования «Светлянское» или лицо, временно исполняющее его обязанности.

10. В состав комиссии могут входить представители Совета депутатов муниципального образования «Светлянское», представители научных и образовательных организаций, а также представители общественных организаций, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции.

11. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

12. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

13. На заседания комиссии могут быть приглашены представители государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Светлянское», организаций и средств массовой информации.

14. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к ее работе в установленном порядке могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

V. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы

15. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Светлянское» на соответствующий год, который утверждается комиссией.

16. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

17. Заседания комиссии проводятся, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или его заместителем и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

18. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

19. Решения комиссии оформляются протоколом.

20. Для реализации решений комиссии могут издаваться постановления и распоряжения Главы муниципального образования «Светлянское», а также даваться поручения Главы муниципального образования «Светлянское».

21. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей Совета депутатов, представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

22. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

2) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);

3) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;

4) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;

5) представляет комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципального образования «Светлянское», организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

23. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет Администрация муниципального образования «Светлянское».

24. Секретарь комиссии:

1) обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;

2) информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседаний комиссии;

4) организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

25. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться для опубликования средствам массовой информации, публиковаться на Официальном сайте муниципального образования «Светлянское».

Утверждено

Постановлением Главы

муниципального образования

от «25» января 2016 г. N 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ**

**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СВЕТЛЯНСКОЕ» ВОПРОСОВ, КАСАЮЩИХСЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ (ДОЛЖНОСТНОМУ) ПОВЕДЕНИЮ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СВЕТЛЯНСКОЕ», И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок рассмотрения Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Светлянское» (далее - комиссия) вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Светлянское», а также вопросов, касающихся урегулирования конфликта интересов указанных лиц.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность - депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, член избирательной комиссии муниципального образования, действующий на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса.

II. Основания для проведения заседания комиссии

3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, заведомо 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;

2) поступление в аппарат Совета депутатов муниципального образования «Светлянское» (далее по тексту - аппарат Совета депутатов) заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) поступление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

4) поступление в комиссию информации или материалов проверки, проведенной аппаратом Совета депутатов, содержащих сведения о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и другими федеральными законами.

III. Предварительная проверка сведений

4. В случаях, установленных настоящим Положением, заявления, информация, материалы и другие сведения до вынесения на рассмотрение комиссии подлежат предварительной проверке.

5. Указанное в [подпункте 2 пункта 3](#Par24) настоящего Положения заявление подается лицом, замещающим муниципальную должность в аппарат Совета депутатов в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В аппарате Совета депутатов осуществляется предварительная проверка сведений, указанных в заявлении, по результатам которой составляется мотивированное заключение.

Заявление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней после дня поступления заявления представляются председателю комиссии.

В случае если в заявлении, заключении и других материалах содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной, председатель комиссии может принять решение, указанное в [подпункте 1 пункта 15](#Par67) настоящего Положения без проведения заседания комиссии. О данном решении лицо, направившее заявление, письменно информируется в течение трех рабочих дней после дня его принятия. Заключение и принятое председателем комиссии на его основе решение доводятся до сведения членов комиссии на ближайшем заседании. Член комиссии, не согласный с указанным решением, вправе потребовать рассмотрения заявления, заключения и других материалов на заседании комиссии. Данное требование включается в повестку заседания комиссии после голосования. В случае принятия положительного решения по указанному требованию вопрос о рассмотрении заявления, заключения и других материалов рассматривается на текущем либо на следующем заседании комиссии с учетом сроков, установленных [пунктом 7](#Par43) настоящего Положения.

6. Информация, указанная в [подпункте 4 пункта 3](#Par26) настоящего Положения, подлежит предварительной проверке по поручению председателя комиссии при условии, что она ранее не проверялась в установленном порядке аппаратом Совета депутатов.

Предварительная проверка проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней после дня поступления информации в комиссию. В исключительных случаях, связанных с необходимостью получения дополнительной информации, имеющейся в распоряжении других государственных органов, организаций или граждан, длительным изучением и анализом большого количества или сложной по содержанию информации, указанный срок проведения предварительной проверки может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

По результатам предварительной проверки составляется справка, которая представляется председателю комиссии.

В случае если в результате предварительной проверки установлено, что лицом, замещающим муниципальную должность, допущены нарушения требований к служебному (должностному) поведению, то председатель комиссии после получения справки включает вопрос о рассмотрении результатов предварительной проверки в повестку ближайшего заседания комиссии.

В случае если в результате предварительной проверки установлено, что лицом, замещающим муниципальную должность, не было допущено нарушений требований к служебному (должностному) поведению, то председатель комиссии в течение трех рабочих дней после дня получения справки письменно информирует об этом лицо, которое направило указанную информацию в комиссию (далее - заявитель). Информация, направленная заявителю, оглашается на ближайшем заседании комиссии. Член комиссии, не согласный с результатами предварительной проверки, вправе потребовать рассмотрения ее результатов и поступившей информации на заседании комиссии. Данное требование включается в повестку заседания комиссии после голосования. В случае принятия положительного решения по указанному требованию вопрос о рассмотрении результатов предварительной проверки и поступившей информации рассматривается на текущем либо на следующем заседании комиссии с учетом сроков, установленных [пунктом 7](#Par43) настоящего Положения.

IV. Порядок деятельности комиссии

7. Дата проведения заседания комиссии и место его проведения определяются председателем комиссии с учетом требований настоящего пункта.

По основаниям, предусмотренным [подпунктами 1](#Par23) и [3 пункта 3](#Par25) настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее 30 календарных дней после дня поступления в аппарат Совета депутатов или в комиссию соответствующих материалов.

По основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 3](#Par24) настоящего Положения, за исключением случая, когда причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей признана председателем комиссии объективной и уважительной, заседание комиссии проводится не позднее 30 календарных дней после дня поступления председателю комиссии заявления, заключения и других материалов.

По основанию, предусмотренному [подпунктом 4 пункта 3](#Par26) настоящего Положения, в случае, когда в материалах проверки, проведенной аппаратом Совета депутатов, либо в справке, составленной по результатам проведенной в соответствии с настоящим Положением предварительной проверки, содержатся сведения о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению, заседание комиссии проводится не позднее 30 календарных дней после дня получения председателем комиссии указанных материалов проверки или справки.

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

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Решения комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении лица, который является одним из членов комиссии, то при принятии решения по данному вопросу он не имеет права голоса.

9. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку заседания, дате, времени и месте проведения заседания в соответствии с регламентом работы комиссии.

10. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность.

В случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 3](#Par24) настоящего Положения, лицо, замещающее муниципальную должность, сообщает о своем намерении лично присутствовать на заседании комиссии в соответствующем заявлении. При отсутствии в заявлении таких сведений заседание комиссии может быть проведено в отсутствие указанного лица.

В иных случаях лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляется секретарем комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, вопросах, вынесенных на его повестку.

В случае неявки на заседание комиссии надлежащим образом уведомленного (в письменной форме или посредством телефонной или факсимильной связи или электронной почты) лица, замещающего муниципальную должность, оно может быть проведено в его отсутствие. В случае отсутствия указанного лица на заседании комиссии по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске или в командировке и др.) рассмотрение соответствующего вопроса может быть перенесено на следующее заседание при условии соблюдения сроков, установленных [пунктом 7](#Par43) настоящего Положения.

11. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

12. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, и в соответствии с регламентом комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, а также приглашенных лиц и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

По ходатайству членов комиссии или лица, в отношении которого рассматривается очередной вопрос, на заседании также могут быть рассмотрены представленные ими материалы или заслушаны иные лица. Решение о заслушивании иных лиц или о рассмотрении представленных материалов принимается комиссией по результатам голосования.

13. Члены комиссии и лица, присутствовавшие на ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

V. Решения, принимаемые комиссией

14. По итогам рассмотрения вопроса о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, заведомо 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 комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что представленные сведения являются достоверными и полными;

2) установить, что представленные сведения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования «Светлянское» применить конкретную меру юридической ответственности.

15. По итогам рассмотрения заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления указанных сведений является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления указанных сведений не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления указанных сведений необъективна и является способом уклонения от их представления. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования «Светлянское»применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру юридической ответственности.

16. По итогам рассмотрения материалов, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что представленные сведения являются достоверными и полными;

2) установить, что представленные сведения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования«Светлянское» применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру юридической ответственности и (или) направить поступившие материалы в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

17. По итогам рассмотрения информации или материалов проверки, проведенной аппаратом Совета депутатов, содержащих сведения о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения указанных ограничений, запретов или требований, неисполнения обязанностей;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения указанных ограничений, запретов или требований, неисполнения обязанностей. В этом случае комиссия указывает лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами и (или) рекомендует Главе муниципального образования «Светлянское»применить к указанному лицу конкретную меру юридической ответственности.

18. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено [пунктами 14](#Par63) - [17](#Par73) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы направляются по поручению председателя комиссии в правоприменительные органы в течение трех календарных дней со дня установления данного факта, а при необходимости - немедленно.

VI. Порядок оформления решений комиссии

20. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

3) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

4) источник информации, которая послужила основанием для проведения заседания комиссии, и дата поступления такой информации в комиссию;

5) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

6) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

22. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде не позднее двух рабочих дней после дня проведения заседания комиссии, изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

23. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

24. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.