

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»
(МКУ «УКС и МП»)**

ПРИКАЗ

29.05.2015

№ 35

О порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов
в Управлении культуры, спорта и молодежной политики
Администрации городского округа Стрежевой

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Формой мониторинга о выполнении организациями обязанности принимать меры по противодействию коррупции, предусмотренной статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Плана противодействия коррупции в Управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой на 2014-2015 годы, утвержденного распоряжением Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой от 28.07.2014 №36

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой согласно приложению.

2. Главному специалисту отдела кадрового и правового обеспечения (Гоголевой Ю.О.) ознакомить с настоящим приказом работников Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой.

3. Текст Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Администрации городского округа Стрежевой разместить на официальном сайте <http://uksmp.ru/> в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Н.А.Потапова

Порядок предотвращения и урегулирования
конфликта интересов в Управлении культуры, спорта и молодежной политики
Администрации городского округа Стрежевой

1. Настоящий Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой (далее – порядок) – внутренний документ Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой (далее – Управление), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Управления в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Действие Порядка распространяется на всех работников Управления (далее – работники) вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Основные понятия, используемые в Порядке применительно к лицам, замещающим должности муниципальной службы в Управлении, используются в значениях, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Основные понятия, используемые в Порядке применительно к работникам, за исключением лиц, указанных в пункте 3 Порядка, используются в следующих значениях:

а) под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Томской области, городского округа Стрежевой, способное привести к нарушению этих законных интересов граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Томской области, городского округа Стрежевой;

б) под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или для лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

5. Основные принципы урегулирования конфликта интересов в Управлении:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Управления при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Управления и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Управлением.

6. Перечень типовых ситуаций конфликта интересов, отражающих специфику деятельности Управления, приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

7. Работники в связи с выявлением, предотвращением и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

- при принятии решений по служебным вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Управления – без учета своих личных интересов, интересов членов семьи или лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, подается в письменной форме на имя непосредственного руководителя с одновременным направлением копии в соответствующие Комиссии, указанные в пунктах 11-12 настоящего Порядка.

Работник, в том числе непосредственный руководитель, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

9. Урегулирование конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Управлении, осуществляется в порядке и способами, установленными Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Урегулирование конфликта интересов применительно к работникам, за исключением лиц, указанных в пункте 8 Порядка, осуществляется одним или несколькими способами:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из Управления по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

11. Урегулирование конфликта интересов в отношении муниципальных служащих осуществляется с учетом мнения Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении.

12. Урегулирование конфликта интересов в отношении работников, за исключением лиц, указанных в пункте 11 Порядка, осуществляется Комиссией по урегулированию конфликта интересов в Управлении. Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Управлении приведено в приложении 2 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку предотвращения и
урегулирования конфликта интересов в
Управлении культуры, спорта и
молодежной политики Администрации
городского округа Стрежевой

ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВЫХ СИТУАЦИЙ

конфликта интересов, отражающих специфику деятельности администрации культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ СИТУАЦИИ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ВЫЗВАТЬ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	ПРИМЕР	ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ:
1.	Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность	работник, принимающий решения о выдаче денежных средств, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника	отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов
2.	Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность	руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями	отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ СИТУАЦИИ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ВЫЗВАТЬ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	ПРИМЕР	ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ:
3.	<p>Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, имеющей деловые отношения с Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрацией городского округа, намеревающейся установить такие отношения</p>	<p>работнику Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа поступает предложение о работе от организации, в отношении которой он осуществляет контрольные мероприятия</p>	<p>отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы</p>
4.	<p>Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, являющейся подведомственной Управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрацией городского округа</p>	<p>работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа выполняет по совместительству иную работу в организации, являющейся подведомственной организацией Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа. При этом трудовые обязанности работника в Управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации</p>	<p>изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении подведомственной организации Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы</p>
5.	<p>Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа принимает решение о закупке Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрацией городского округа товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами</p>	<p>работник принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику</p>	<p>отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов</p>

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ СИТУАЦИИ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ВЫЗВАТЬ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	ПРИМЕР	ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ:
6.	<p>Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа, намеревается установить такие отношения</p>	<p>работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа принимает решение о выделении денежных средств организации, ценные бумаги которой принадлежат работнику</p>	<p>отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление</p>
7.	<p>Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрацией городского округа, намеревается установить такие отношения</p>	<p>работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа имеет кредитные обязательства перед организацией, при этом в трудовые обязанности работника входит принятие решений о привлечении заемных средств</p>	<p>отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды работодателем</p>

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ СИТУАЦИИ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ВЫЗВАТЬ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	ПРИМЕР	ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ:
8.	<p>Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства</p>	<p>организация имеет перед работником Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа с организацией, в которых организация очень заинтересована</p>	<p>отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника</p>
9.	<p>Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа, намеревается установить такие отношения</p>	<p>работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа, в чьи трудовые обязанности входит контроль качества товаров и услуг, предоставляемых Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа контрагентами, получает значительную скидку на товары организации, которая является поставщиком Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа</p>	<p>рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника</p>

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ СИТУАЦИИ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ВЫЗВАТЬ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	ПРИМЕР	ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ:
10	Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа, в отношении которого работник выполняет контрольные функции	работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности	рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей
11	Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа уполномочен принимать или решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства	организация заинтересована в заключении долгосрочного договора с Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрацией городского округа. Организация делает предложение трудоустройства работнику Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа, уполномоченному принять решение о заключении договора, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа	отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов
12	Работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника	работник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа сообщает о заинтересованности Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа в приобретении товаров, работ, услуг, руководителю (иному уполномоченному лицу) который является его другом	установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей

Приложение 2
к Порядку предотвращения и
урегулирования конфликта интересов в
Управлении культуры, спорта и
молодежной политики Администрации
городского округа Стрежевой

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского
округа Стрежевой

1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, устанавливает порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается в Управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа с учетом мнения профсоюзной организации, действующей в Управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии из числа работников Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа, представителей профсоюзной организации, муниципальных служащих, а также членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой.

3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении работников, в том числе:

- рассмотрение вопросов соблюдения работниками Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Кодекса этики и служебного поведения работников Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Стрежевой;

- рассмотрение письменных уведомлений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

- выработка мер по предотвращению конфликта интересов в отношении работников Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа, доведение выработанных рекомендаций до работодателя;

- выработка мер и рекомендаций по предотвращению конфликта интересов в Управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа;

- выработка предложений работодателю о привлечении работников Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа к дисциплинарной ответственности в связи с ненадлежащим выполнением ими своих

служебных обязанностей, несоблюдением требований по урегулированию конфликта интересов, соблюдению норм деловой и служебной этики.

5. Комиссия не рассматривает:

- сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины;

- вопросы соблюдения требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа.

6. Организацию работы Комиссии осуществляют председатель и секретарь Комиссии.

7. Секретарь комиссии:

1) информирует членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

2) знакомит членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

3) не менее чем за два дня до дня проведения заседания комиссии организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулировании конфликта интересов, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

4) осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии.

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

9. 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 письменной форме. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении комиссией вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы указанных лиц о рассмотрении комиссией вопроса без их участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в их отсутствие.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

15. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. 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 работник.

16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

17. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос;

3) материалы, исследованные комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу рассматриваемых комиссией вопросов;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации секретарю комиссии;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

18. Протокол в обязательном порядке направляется работодателю и работнику (его представителю), в отношении которого Комиссией рассмотрены вопросы.