

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН  
СХОД ГРАЖДАН ЗАХАРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕШЕНИЕ**

06.09.2020г.

№ 1-2

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в администрации Захаровского сельсовета Казачинского района Красноярского края.**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 ? 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 ? 273-ФЗ « О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24.04.2008 ? 5-1565 « Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Уставом Захаровского сельсовета Казачинского района Красноярского края, сход граждан Захаровского сельсовета РЕШИЛ:

- 1.Принять Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в администрации Захаровского сельсовета Казачинского района Красноярского края согласно приложению.
- 2.Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ведомости органа местного самоуправления Захаровский сельсовет».
- 3.Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава  
администрации Захаровского сельсовета:

Т.А.Розе

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ  
ЗАХАРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.**

**I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 ? 25ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» ( далее – Федеральный закон №25-ФЗ), статьей 3.1 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1556 « Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Захаровском сельсовете ( далее по тексту – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставом Красноярского края, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Захаровского сельсовета, настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами.

3. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих в Захаровском сельсовете (далее по тексту – муниципальный служащий).

3..1 основные понятия, используемые в настоящем Положении:

3..1.1 «Личная заинтересованность» - возможность получение доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3..1.2 « Конфликт интересов» - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных ( служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3..1.3 « Предотвращение или урегулирование конфликта интересов» - изменение должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4. Основными задачами Комиссии являются:

4.1 содействие государственным органам, органам местного самоуправления Казачинского района в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

4.2 осуществление на территории Захаровского сельсовета мер по предупреждению коррупции.

### **I. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ**

1. Комиссия образуется главой Захаровского сельсовета путем вынесения соответствующего распоряжения.

2. Общее число членов Комиссии составляет 5 человек.

3. Решения Комиссии является правомочным при условии присутствия не менее 2/3 членов Комиссии.

4. Глава Захаровского сельсовета является председателем Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Распоряжением главы Захаровского сельсовета об образовании Комиссии определяется заместитель председателя Комиссии, назначаемый из числа лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в Захаровском сельсовете, секретарь и члены Комиссии.

6. В состав Комиссии могут быть включены:

1) Муниципальные служащие;

2) Представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;

3) Депутаты представительных органов муниципальных образований Казачинского района;

4) Представители общественности муниципальных образований Казачинского района.

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

### **I. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1..1 материалы проверки о предоставлении муниципальным служащим или лицом администрации Захаровского сельсовета недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера за отчетный период, предшествующий подаче таких сведений, проведенной в соответствии с Постановлением администрации Захаровского сельсовета от 04.08.2020 № 37.

Информация о несоблюдении муниципальным служащим администрации Захаровского сельсовета требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

1..2 Поступившее в администрация Захаровского сельсовета обращение гражданина, замещавшего в администрации Захаровского сельсовета должность

муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско – правового договора в коммерческой или в некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

1..3 Поступившее в администрацию Захаровского сельсовета заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей.

1..4 Поступившее в администрацию Захаровского сельсовета заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 ? 79-ФЗ « О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1..5 Поступившее в администрацию Захаровского сельсовета уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1..6 Представления руководителя Захаровского сельсовета или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Захаровского сельсовета мер по предупреждению коррупции;

1..7 Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Захаровский сельсовет уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Захаровском сельсовете, трудового или гражданско – правового договора на выполнения работ (оказания услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Захаровском сельсовете, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые или гражданско – правовые отношения с данной 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.

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

3. Информация указанная в пункте 1.2 части 1 раздела III настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать ФИО муниципального служащего; описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; данные об источнике поступления информации.

3.1. Обращение, указанное в пункте 1.3 части 1 раздела III настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Захаровском сельсовете, а так же планирующим свое увольнение с муниципальной службы. В обращении указывается: ФИО гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течении последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско – правовой), предлагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Захаровском сельсовете осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Уведомление, указанное в пункте 1.6 части 1 раздела III настоящего Положения, рассматривается в Захаровском сельсовете, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о результатах рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Уведомление, указанное в пункте 1.8 части 1 раздела III настоящего Положения, рассматривается в Захаровском сельсовете, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Захаровском сельсовете, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции».

1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в пункте 1.3 части 1 раздела III настоящего Положения, или уведомлений, указанных в пунктах 1.6 и 1.8 части 1 раздела III настоящего Положения, должностные лица Захаровского сельсовета имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или увольнение, получать от него письменные пояснения, а руководитель администрации Захаровского сельсовета или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

2. Обращение или увольнение, а также заключение и другие материалы в течении семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов обращение или увольнение, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течении 45 дней со дня поступления обращение или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

1. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1.1 В 10-дневный срок назначает дату, время и место заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

1.2 Организует оказание муниципального 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 информацией, поступившей в Захаровском сельсовете, и с результатами ее проверки;

1.3 Рассматривает ходатайство о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпунктах 2-4 пункта 5 раздела III настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

2. Секретарь Комиссии решает организованные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь дней до дня заседания.

3. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в пунктах 1.4 – 1.5 части 1 раздела III настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Уведомление, указанное в пункте 1.8 части 1 раздела III настоящего Положения рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

5. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственной служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 1.3 – 1.6 части 1 раздела III настоящего Положения.

6. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

6..1 если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами 1.3 – 1.6 части 1 раздела III настоящего Положения, не содержится указания о намерении служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

6..2 если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседания Комиссии;

6..3 иные причины, признанные Комиссией уважительными. При условии документального подтверждения:

6..4 болезнь муниципального служащего или членов его семьи;

6..5 препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли муниципального служащего;

7. на заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Захаровском сельсовете (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

## VI. РЕШЕНИЯ КОМИССИИ

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 1.1 части 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1..1 установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

1..2 установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю (наименование органа местного самоуправления) применить к служащему конкретную меру ответственности.

2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 1.2 части 1 раздела III настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

2..1 установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2..2 установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Захаровского сельсовета указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 1.3 части 1 раздела III настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3..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;

3..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.

4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 1.4 части 1 раздела III настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

4.3. признать, что причина непредставления государственным 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 руководителю Захаровского сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 1.5 части 1 раздела III

настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1..1 признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

1..2 признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю администрации Захаровского сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 1.6 части 1 раздела III настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

2..1 признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2..2 признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю администрации Захаровского сельсовета принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

2..3 признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю администрации Захаровского сельсовета применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в пункте 1.7 части 1 раздела III настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 1.8 части 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Захаровского сельсовета одно из следующих решений:

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

4.2. 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 руководителю администрации Захаровского сельсовета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

1. Решения комиссии принимаются при тайном голосовании простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является

решающим.

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

3. В протоколе Комиссии указываются:

3.1 дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

3.3 предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

3.4 содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

3.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрации Захаровского сельсовета

11.7 другие сведения;

11.8 результаты голосования;

11.9 решение и обоснование его принятия.

1. 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 муниципальный служащий.

2. Копии протокола заседания Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

15. Выписка из протокола Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации Захаровского сельсовета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Захаровского сельсовета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 1.3 части 1 раздела III 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.

## **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов состоит в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. В своей деятельности комиссия обменивается положительным опытом по

урегулированию конфликта интересов с другими аналогичными комиссиями, в том числе других муниципальных образований, при условии обеспечения защиты персональных данных муниципального служащего.

4. Действия представителя нанимателя (работодателя), направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе и связанные с реализацией рекомендаций Комиссии, могут быть обжалованы муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря комиссии .