

## **Порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии**

### **Порядок направления и требования к оформлению информации, представляемой в комиссию:**

1. Информация должна представляться в комиссию в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;
- б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

2. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4. Председатель комиссии:

- а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.