



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«УХТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
«УХТА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ
КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

12 декабря 2024 г.
г.Ухта, Республика Коми

№ 3687

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа «Ухта», муниципальных служащих, работодателем (представителем нанимателя) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми – руководитель администрации, и урегулировании конфликта интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», администрация постановляет:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа «Ухта», муниципальных служащих, работодателем (представителем нанимателя) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми – руководитель администрации, и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа «Ухта», муниципальных служащих, работодателем (представителем нанимателя) которых является глава муниципального округа

администрация муниципального округа «Ухта»
Республика Коми
13 12 24
8309

«Ухта» Республики Коми – руководитель администрации, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отраслевым (функциональным) органам и структурным подразделениям администрации муниципального округа «Ухта» с правами юридического лица принять аналогичные локальные правовые акты.

3.1. Отраслевым (функциональным) органам и структурным подразделениям администрации муниципального округа «Ухта» с правами юридического лица включить в состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов представителя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа «Ухта», муниципальных служащих, работодателем (представителем нанимателя) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми – руководитель администрации, и урегулированию конфликта интересов по согласованию.

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации МОГО «Ухта»:

- от 29.04.2011 № 802 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Ухта» и урегулированию конфликта интересов»;

- от 08.06.2012 № 1288 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.04.2011 № 802 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МОГО «Ухта» и урегулированию конфликта интересов»;

- от 08.05.2014 № 784 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.04.2011 № 802 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МОГО «Ухта» и урегулированию конфликта интересов»;

- от 15.12.2014 № 2497 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.04.2011 № 802 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МОГО «Ухта» и урегулированию конфликта интересов»;

- от 01.02.2016 № 198 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.04.2011 № 802 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МОГО «Ухта» и урегулированию конфликта интересов»;

- от 03.08.2016 № 2134 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.04.2011 № 802 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МОГО «Ухта» и урегулированию конфликта интересов»;

- от 29.09.2016 № 2559 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.04.2011 № 802 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МОГО «Ухта» и урегулированию конфликта интересов»;

- от 31.10.2022 № 2407 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.04.2011 № 802 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МОГО «Ухта» и урегулированию конфликта интересов»;

- от 21.02.2023 № 377 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.04.2011 № 802 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МОГО «Ухта» и урегулированию конфликта интересов»;

- от 26.06.2023 № 1585 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.04.2011 № 802 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МОГО «Ухта» и урегулированию конфликта интересов».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2025.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Ухта» по организации деятельности администрации.

Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми –
руководитель администрации



М.Н. Османов

Порядок
работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации муниципального округа «Ухта»,
муниципальных служащих, работодателем (представителем нанимателя) которых
является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми – руководитель
администрации, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется Порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа «Ухта», муниципальных служащих, работодателем (представителем нанимателя) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми – руководитель администрации, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия, администрация), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа «Ухта» и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального округа «Ухта»:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального округа «Ухта», муниципальных служащих, работодателем (представителем нанимателя) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми – руководитель администрации, за исключением муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений, администрации муниципального округа «Ухта», обладающих правами юридического лица (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами администрации муниципального округа «Ухта» в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции;

в) в рассмотрении обращений граждан, работодателем (представителем нанимателя) которых являлся глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми – руководитель администрации, и замещавших должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должностей в организациях и (или) на выполнение в данных организациях работ (оказание данным организациям услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо. 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четвертой от общего числа членов Комиссии.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа «Ухта», муниципальных служащих работодателем (представителем нанимателя) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми – руководитель администрации (далее - должности муниципальной службы).

6. Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального округа «Ухта».

7. В состав комиссии входят председатель комиссии (заместитель руководителя администрации), его заместитель (заместитель руководителя администрации или начальник Правового управления), секретарь (лицо ответственное за противодействие коррупции отдела кадров администрации) и члены комиссии (в том числе, представители: представительного органа местного самоуправления муниципального округа «Ухта» (по согласованию); общественной организации (по согласованию); начальник отдела кадров администрации; начальник Правового управления администрации, в случае если заместителем председателя комиссии назначен заместитель руководителя администрации; заместитель руководителя администрации, в случае если заместителем председателя комиссии назначен начальник Правового управления).

Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, в отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет член комиссии – представитель отдела кадров администрации.

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального округа «Ухта»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, 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 три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителем администрации (далее - глава) материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел кадров администрации в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования 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» 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;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

- поступившего уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;

- поступившего уведомления муниципального служащего о владении ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и установлении наличия или отсутствия в данном случае конфликта интересов;

- информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- поступившего обращения муниципального служащего о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости);

г) представление главой материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим 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»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и 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.

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, муниципальных служащих, работодателем (представителем нанимателя) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми – руководитель администрации муниципального округа «Ухта» в отдел кадров администрации. В обращении указывается фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места

жительства, замещаемые должности в течение 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 муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе кадров администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

9.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

9.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 9 настоящего Порядка, рассматривается отделом кадров администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

9.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, рассматривается отделом кадров, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

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

11. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 9 настоящего Порядка, отдел кадров администрации имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 9.1, 9.3 и 9.4 настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 9 настоящего Порядка;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 9 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 20, 22, 24.1 настоящего Порядка или иного решения.

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему в соответствии с настоящим Порядком информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 12.1 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление 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 отдел кадров администрации с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии муниципальных служащих администрации; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностных лиц других органов местного самоуправления, государственных органов; представителей заинтересованных организаций; представителей муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 9 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

13. 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 муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 9, пунктом 9.2 настоящего Порядка.

13.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 9, пунктом 9.2 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе применить к муниципальному служащему администрации конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 4 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 4 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) 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) главе принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 9 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18-22, 23.1 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений главы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе.

27. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, для главы носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

28. 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 муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего 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 администрацию;

ж) другие сведения, имеющие значение для дела;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член Комиссии, несогласный 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.

30. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. 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.

35. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью отдела кадров, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, 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.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом кадров администрации.
