

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА
Ульяновской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 октября 2018 года

2183

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
Администрации города Димитровграда Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Димитровграда Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» (приложение).

2. Признать утратившими силу (отменить) постановления Администрации города:

2.1. от 17.08.2015 № 2812 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Димитровграда Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов»;

2.2. от 29.02.2016 № 443 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 17.08.2015 № 2812»

2.3. от 17.05.2017 № 861 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.08.2015 № 2812»;

2.4. от 13.12.2017 № 2366 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 17.08.2015 № 2812».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации города Зуева С.А.

Исполняющий обязанности
Главы города

С.А.Выжимов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации города
от 04.10.2018 № 2183

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Димитровграда Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Димитровграда Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - настоящее Положение) в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Димитровграда Ульяновской области и ее отраслевых (функциональных) органов (далее – муниципальные служащие, Администрация города) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются содействие в:

1.3.1. Обеспечении соблюдения муниципальными служащими 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 в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. Осуществлении в Администрации города мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов 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», в отношении муниципальных служащих, замещающих должности

муниципальной службы в Администрации города, ее отраслевых (функциональных) органах.

Раздел 2. Состав Комиссии

2.1. Положение о Комиссии, состав Комиссии утверждаются постановлением Администрации города.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят:

2.3.1. Руководитель аппарата Администрации города (председатель Комиссии), начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации города (далее – отдел муниципальной службы и кадров) либо иное должностное лицо, в должностные обязанности которого включена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечению требований к служебному поведению (секретарь Комиссии), муниципальные служащие правового управления Администрации города, других структурных подразделений Администрации города и ее отраслевых (функциональных) органов;

2.3.2. Представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию).

Глава города Димитровграда Ульяновской области (далее – Глава города) может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации Администрации города (по согласованию).

2.4. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации города, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.6.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации города должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2.6.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов государственной

власти (по согласованию), органов местного самоуправления (по согласованию); представители заинтересованных организаций (по согласованию); 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.

Раздел 3. Основания проведения заседания Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. Представление Главой города материалов проверки:

- о представлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3.1.2. Поступившее в отдел муниципальной службы и кадров:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Администрации города, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

- 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;

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

3.1.3. Представление Главы города либо руководителя структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации города или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации города мер по предупреждению коррупции.

3.1.4. Представление кадровой службой Правительства Ульяновской области материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3.1.5. 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 Администрацию города уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации города, 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.

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, в отдел муниципальной службы и кадров в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией города.

Отдел муниципальной службы и кадров рассматривает обращение и по результатам рассмотрения подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и

кадров, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.6. Уведомления, указанные в абзацах третьем и пятом подпункта 3.1.2 пункта 3.1. раздела 3 настоящего Положения, рассматриваются отделом муниципальной службы и кадров Администрации города, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1. раздела настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1. раздела 3 и подпункта 3.1.5 пункта 3.1. раздела 3 настоящего Положения, работники отдела муниципальной службы и кадров имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава города может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также 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.

3.8. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.3, 3.5 и 3.6 раздела 3 настоящего Положения, должны содержать:

3.8.1. Информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в абзаце втором и третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1, подпункте 3.1.5 раздела 3 настоящего Положения;

3.8.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3.8.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзаце втором и третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1, подпункте 3.1.5 раздела 3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 5.3, 5.4, 5.8 раздела 5 настоящего Положения или иного решения.

Раздел 4. Порядок работы Комиссии

4.1. 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 города, недопустимо.

4.2. 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.

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

- 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 случаев, предусмотренных пунктами 4.4 и 4.5 настоящего раздела;

- 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 муниципальной службы и кадров, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.4. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.5. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии проводится 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 в Администрации города. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения.

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

- 4.7.1. если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично

присутствовать на заседании Комиссии;

4.7.2.если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

Раздел 5. Итоги заседания Комиссии

5.1.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.1. пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.1.1.Установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

5.1.2.Установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, отказать гражданину, претендующему на замещение должности муниципальной службы, в замещении должности муниципальной службы.

5.2.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.1. пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.2.1.Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

5.2.2.Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе города 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.

5.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.3.1. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

5.3.2. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

5.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.2 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.4.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

5.4.2. 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) Главе города принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

5.4.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.5.1. 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;

5.5.2. 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;

5.5.3. 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 города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.4 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.6.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

5.6.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «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 города 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.

5.7. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 и 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 5.1-5.6 и 5.8 раздела 5 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города, одно из следующих решений:

5.8.1. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

5.8.2. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе города проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

5.9. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.10. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации города, поручений Главы города, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

5.11. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.12. 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 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, для Главы города носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

5.13.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

5.13.2. 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;

5.13.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

5.13.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5.13.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

5.13.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

5.13.7. Другие сведения;

5.13.8. Результаты голосования;

5.13.9. Решение и обоснование его принятия.

5.14. 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.

5.15. Копии протокола заседания Комиссии с сопроводительным письмом в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе города, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам, с соблюдением требований действующего законодательства.

5.16.Глава города 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 города в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение Главы города оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

5.18.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.

5.19.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.

5.20.Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации города, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации города, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 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.

5.21.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 муниципальной службы и кадров.

5.22.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 3.1.2. раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.22.1.Признать наличие причинно-следственной связи между

возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

5.22.2. Признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
