



ПРОЕКТ

Г. СЕВАСТОПОЛЬ

СОВЕТ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА II СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

_____ СЕССИЯ

ДЕКАБРЯ 2019 Г.

№

Г. СЕВАСТОПОЛЬ

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», округа, от 02 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», законами города Севастополя от 11 июня 2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», от 05 августа 2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», рассмотрев протест заместителя прокурора Гагаринского района города Севастополя от 11 декабря 2019 г. № 22/1-03-2019/Прдп 122, Совет Гагаринского муниципального округа

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ согласно приложению.

2. Решения Совета Гагаринского муниципального округа от 06 ноября 2015 г. № 65 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ»; от 25 мая 2016 г. № 121 «О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, утвержденное решением Совета Гагаринского муниципального округа от 06 ноября 2015 г. № 65 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ»; от 14.03.2017 № 32 «О внесении изменений в решение Совета Гагаринского муниципального округа от 06 ноября 2015 г. № 65 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ» признать утратившими силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Первого заместителя Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (Иванченко Ю.В.).

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок образования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Севастополя, актами Губернатора города Севастополя и Правительства, Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, муниципальными правовыми актами города Севастополя и настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, лиц, замещающих должности муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – **орган местного самоуправления**).

1.4. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления - Совету Гагаринского муниципального округа, Главе Гагаринского муниципального округа, исполняющего полномочия председателя Совета, Главе местной администрации (далее - Глава Гагаринского муниципального округа), местной администрации

внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее - местная администрация):

в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, на муниципальной службе во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ;

в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей;

в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Главой Гагаринского муниципального округа (далее - муниципальный служащий).

2. Порядок образования и состав Комиссии

2.1. Комиссия формируется на непостоянной основе **муниципальным** правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом определяются численный и персональный состав комиссии.

2.2. В состав комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители научных или образовательных учреждений, других предприятий, учреждений или организаций.

Число членов Комиссии, не замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

2.5. По решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае 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, в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

конфликта интересов;

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ;

- специалисты, соответственно, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица органов местного самоуправления иных муниципальных образований, представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.6. Все члены комиссии обладают равными правами.

2.7. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.8. 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 органах местного самоуправления, недопустимо.

2.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. поступившие в комиссию материалы, свидетельствующие:

(в т.ч. предоставленные Главой Гагаринского муниципального округа материалы проведенной в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов проверок, свидетельствующих):

- о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Севастополя;

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

3.1.2. поступившее в орган местного самоуправления:

- обращение гражданина, замещавшего в соответствующем органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный соответствующим муниципальным нормативными

правовым актом, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 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" (далее - Федеральный закон "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, лица, замещающего муниципальную должность о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.1.3. представление Главы Гагаринского муниципального округа или любого члена соответствующей комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления по предупреждению коррупции;

3.1.4. представление Главой Гагаринского муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за

соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 органе местного самоуправления, 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. Информация о нарушении требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и возникновении конфликта интересов должна быть представлена в комиссию в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего и замещаемая им должность муниципальной службы;
- фамилия, имя, отчество лица замещающего муниципальную должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего, лица замещающего муниципальную должность личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Информация рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде.

При поступлении устной информации заявителю необходимо предложить направить ее в письменном виде и разъяснить порядок оформления.

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

3.4.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, подается гражданином должностному лицу местной администрации (главный специалист), в обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Гагаринского муниципального округа, далее - должностное лицо). В обращении указываются: 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 государственному 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). Рассмотрение обращения осуществляется должностным лицом, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

3.4.2. 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.

3.4.3. Уведомление, указанное в абзаце 5 подпункта 3.1.2. пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.4.4. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5. пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце 5 подпункта 3.12 пункта 3.1 раздела 3 и 3.1.5. пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, должностное лицо имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Гагаринского муниципального округа, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и

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.

3.4.6. Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 3.4.1, 3.4.3 и 3.4.4. настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах 2 и 5 подпункта 3.12. пункта 3.1 раздела 3 и 3.1.5 пункта 3.1. настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения и уведомлений, указанных в абзацах 2 и 5 подпункта 3.12. пункта 3.1 раздела 3 и 3.1.5 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.17, 3.20, 3.22 настоящего Положения или иного решения.

3.5. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно письменно информирует об этом Главу Гагаринского муниципального округа.

В целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов Глава Гагаринского муниципального округа вправе усилить контроль за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения об урегулировании конфликта интересов или о проведении проверки.

Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим соответствующее решение.

При этом муниципальному служащему сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

3.6. 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 подпунктами 3.6.1 и 3.6.2. настоящего пункта Положения.

- 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, соответственно в Совет Гагаринского муниципального округа или в Местную администрацию, и результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, перечисленных в пункте 3.13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и 3.1 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.

3.6.2. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5. пункта 3.1. 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.7. Комиссия вправе принять решение о проведении проверки информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

3.8. По письменному запросу председателя комиссии могут быть представлены дополнительные сведения для принятия полного и обоснованного решения комиссии.

3.9. По завершению проверки председателю комиссии представляется письменное заключение (справка) о результатах проверки.

3.10. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Положения.

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

3.12. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.13. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или лицо, замещающее муниципальную должность указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом 3.1.2. раздела 3 настоящего Положения.

Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий или лицо замещающее муниципальную должность не может участвовать в заседании по уважительной причине.

Уважительными причинами отсутствия муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность на заседании комиссии при условии их документального подтверждения могут являться: отпуск, командировка, болезнь муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность, тяжелое состояние здоровья близких родственников муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность; препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы или иные обстоятельства, не зависящие от воли муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном пунктом 3.1.2. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или лицо, замещающее муниципальную должность, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.14. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.15. 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:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с федеральным

законодательством и законодательством города Севастополя, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, указанные в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Гагаринского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения, 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 Гагаринского муниципального округа 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.

3.17. 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:

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 муниципальному (административному) 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 муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, 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, 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, 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 Гагаринского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, 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 Гагаринского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, 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 Гагаринского муниципального округа 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 Гагаринского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в 3.1. настоящего Положения, 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 Гагаринского муниципального округа применить к муниципальному служащему 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.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.15 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, 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 муниципальному 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 гагаринского муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.23 По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено 3.15 - 3.22 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений Главы Гагаринского муниципального округа, которые представляются ему на рассмотрение в установленном порядке.

3.25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии тайным голосованием, если комиссия не примет решение о проведении открытого голосования.

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

3.27. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на местную администрацию.

4. Порядок принятия и обжалования решений комиссии

4.1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель комиссии, секретарь комиссии, члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4.3. В протоколе комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании комиссии;

- существо решения комиссии и его обоснование;

- результаты голосования.

4.4. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.5. Копии решения комиссии (протокол) в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Гагаринского муниципального округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему или лицу, замещающему муниципальную должность, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

Глава Гагаринского муниципального округа 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 Гагаринского муниципального округа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение Главы Гагаринского муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.6. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Решения носят рекомендательный характер.

4.8. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность, хранится в его личном деле.

5. Заключительные положения

5.1. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность, информация об этом представляется Главе Гагаринского муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. В случае непринятия муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность мер по предотвращению конфликта интересов Глава Гагаринского муниципального округа после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

5.3. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим или лица замещающего муниципальную должность действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

