К распоряжению председателя

Думы городского округа

от 15.05.2024 № 11-к

«О внесении изменений в распоряжение председателя Думы городского округа от 10.11.2023 № 47-к «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе городского округа»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта**

**интересов в Думе городского округа**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе городского округа (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Думы городского округа (далее – Положение).

3. Основной задачей Комиссии является содействие Думе городского округа (далее – Дума):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Думы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=170A02FF31A1976D656CE7F8B888DB5153CE87DCFBC39885059B2DC60B3C4456DE5D8A2069B40BD445A4F40AB3t1xAL) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в Думе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ), другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов) в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе (далее – муниципальный служащий), а также граждан, замещавших должности муниципальной службы в Думе, включенные в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – гражданин).

5. Комиссия образуется в соответствии с распоряжением председателя Думы городского округа, которым утверждаются состав и порядок работы Комиссии.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав комиссии включаются:

1) заместитель председателя Думы городского округа (председатель Комиссии), муниципальный служащий, обеспечивающий правовое сопровождение деятельности Думы (заместитель председателя Комиссии), муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе (секретарь Комиссии) и иные муниципальные служащие, определяемые председателем Думы.

2) член Общественной палаты Верхнесалдинского городского округа (член Комиссии) (по согласованию);

3) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой (член Комиссии) (по согласованию).

Лица, указанные в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, включаются в состав Комиссии по согласованию с Общественной палатой Верхнесалдинского городского округа, научными организациями, образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

8. Число членов комиссии, не являющихся муниципальными служащими, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

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.

10 . В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

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

2) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица Думы городского округа, других органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, государственных органов;

3) 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,

Лица, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, участвуют в заседаниях Комиссии 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.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, недопустимо.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление председателем Думы городского округа, в соответствии с [пунктом 19](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12EB382E0AE46BC663C2F8F9BC6735A8BF7F5A4386D25DFFF7121E3A4D1715FC0FED907EDDF0B05034D7E161C91056B545022BSFxFD) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению» (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12EB382E0AE46BC663C2F8F8BE653DA2B47F5A4386D25DFFF7121E3A4D1715FC0FED957CDDF0B05034D7E161C91056B545022BSFxFD) Положения о проверке;

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

2) поступившее в Думу городского округа в порядке, предусмотренном настоящим Положением:

- обращение гражданина или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы в Думе городского округа, о даче согласия 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 (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

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

3) представление председателя Думы городского округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

4) представление председателем Думы городского округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12F5353866BA61C3699FF0F8B76C63F6E3790D1CD6D408BFB7144B79091B16F404B8C23F83A9E1107FDAE97BD5105CSAx9D) Федерального закона от 03 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12F5353866BA61C3699FF0FEBB6C63F6E3790D1CD6D408BFB714497A024E45B85AE1937FC8A4E90A63DAE3S6x7D) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12F5353866BA61C36A9EF5FEBF6C63F6E3790D1CD6D408BFB7144B7E08191FA85EA8C676D6A0FF1469C4E365D5S1x2D) Трудового кодекса Российской Федерации в Думу городского округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе городского округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Думе городского округа, 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.

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

14. [Обращение](#P248), указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1](#P132)2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе городского округа, или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы из Думы городского округа, в аппарат Думы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество гражданина или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

9) намерение лично присутствовать на заседании Комиссии.

Председатель Думы направляет обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, муниципальному служащему, осуществляющему работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе городского округа, который рассматривает обращение и по результатам его рассмотрения

подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12F5353866BA61C3699FF0FEBB6C63F6E3790D1CD6D408BFB7144871024E45B85AE1937FC8A4E90A63DAE3S6x7D) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае подачи обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, муниципальным служащим, осуществляющим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе городского округа, рассмотрение такого обращения и подготовку мотивированного заключения по существу обращения осуществляет муниципальный служащий, обеспечивающий правовое сопровождение деятельности Думы городского округа.

15. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения подается муниципальным служащим в аппарат Думы письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

16. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 1](#P141)2 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим, осуществляющим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе городского округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12F5353866BA61C3699FF0FEBB6C63F6E3790D1CD6D408BFB7144871024E45B85AE1937FC8A4E90A63DAE3S6x7D) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 1](#P135)2 настоящего Положения, подается в муниципальным служащим в соответствии с Порядком уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе городского округа, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным распоряжением председателя Думы городского округа, рассматривается муниципальным служащим, осуществляющим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе городского округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае подачи уведомления, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 1](#P135)2 настоящего Положения, муниципальным служащим, осуществляющим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе городского округа, рассмотрение такого обращения и подготовку мотивированного заключения по существу обращения осуществляет муниципальный служащий, обеспечивающий правовое сопровождение деятельности Думы городского округа.

18. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в Комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независящих от муниципального служащего обстоятельств, и рассматривается муниципальным служащим, осуществляющим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе городского округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае если независящие от муниципального служащего обстоятельства препятствуют подаче уведомления, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

19. Регистрация обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения и уведомления, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, осуществляется муниципальным служащим, осуществляющим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе городского округа, в день поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее – журнал) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

При регистрации обращений (заявлений, уведомлений) в журнале указываются следующие коды:

1 - при регистрации обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=374226&dst=100037) настоящего Положения;

2 - при регистрации заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=374226&dst=100038) настоящего Положения;

3 - при регистрации уведомления, указанного в [абзаце](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=374226&dst=100221) пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения.

Копия обращения (заявления, уведомления) с отметкой о регистрации выдается гражданину (муниципальному служащему) под подпись в журнале либо направляется любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1](#P132)2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзацах четвертом и пятом подпункта 2 пункта 1](#P135)2 и [подпункте 5 пункта 1](#P141)2 настоящего Положения, муниципальный служащий, осуществляющий работу по профилактике коррупционных иных правонарушений в Думе городского округа, имеет право проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, либо с гражданином, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой или некоммерческой организацией, направившей уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Думы 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 7 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.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16, 17 и 18 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P132), [четвертом и пятом подпункта 2 пункта 1](#P135)2 и [подпункте 5 пункта 1](#P141)2 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P132), [четвертом и пятом подпункта 2 пункта 1](#P135)2 и [подпункте 5 пункта 1](#P141)2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 33, 34 и 36 настоящего Положения или иного решения.

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

1) 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 23](#P166) и 24 настоящего Положения;

2) 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 должностному лицу, осуществляющему работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [пункте](#P123) 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем](#P133) [подпункта 2 пункта 1](#P134)2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 и [подпункте 5 пункта 1](#P141)2 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

25. Заседание Комиссии, как правило, 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 1](#P131)2 настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

27. 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.

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 1](#P129)2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12EB382E0AE46BC663C2F8F8BE653DA2B47F5A4386D25DFFF7121E3A4D1715FC0FED957CDDF0B05034D7E161C91056B545022BSFxFD) Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12EB382E0AE46BC663C2F8F8BE653DA2B47F5A4386D25DFFF7121E3A4D1715FC0FED957CDDF0B05034D7E161C91056B545022BSFxFD) Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Думы городского 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, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 1](#P130)2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Думы городского 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, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1](#P132)2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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 (служебные) обязанности;

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 (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 1](#P133)2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 председателю Думы городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 1](#P135)2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим служебных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим служебных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и председателю Думы городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Думы городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением независящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением независящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 1](#P140)2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12F5353866BA61C3699FF0F8B76C63F6E3790D1CD6D408BFB7144B79091B16F404B8C23F83A9E1107FDAE97BD5105CSAx9D) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12F5353866BA61C3699FF0F8B76C63F6E3790D1CD6D408BFB7144B79091B16F404B8C23F83A9E1107FDAE97BD5105CSAx9D) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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 председателю Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 1](#P141)2 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

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 (служебные) обязанности;

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](consultantplus://offline/ref=1139F31ECD2DFBFDBF12F5353866BA61C3699FF0FEBB6C63F6E3790D1CD6D408BFB7144871024E45B85AE1937FC8A4E90A63DAE3S6x7D) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае председатель Комиссии обязан проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1](#P127), [2](#P131), [4](#P140) и [5 пункта](#P141) 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 29](#P176)-35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 1](#P138)2 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений Комиссии аппаратом Думы могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Думы, распоряжений председателя Думы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя Думы.

40. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#P126)2 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

41. 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 2 пункта 1](consultantplus://offline/ref=C790C046BA0FFE6668E7C88CE54B73D118647E28DBAE8666AE4B5B59A9792830713D0FF34FCACE6F18D073B79C74CEE8AAE9F3F2662C6660D3Z1D)2 настоящего Положения, для председателя Думы носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1](consultantplus://offline/ref=C790C046BA0FFE6668E7C88CE54B73D118647E28DBAE8666AE4B5B59A9792830713D0FF34FCACE6F18D073B79C74CEE8AAE9F3F2662C6660D3Z1D)2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Думу городского округа;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

43. 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.

44. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются председателю Думы городского округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

45. Председатель Думы рассматривает 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 председатель Думы городского округа уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Думы городского округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

47. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (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 течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии, а при необходимости - немедленно.

48. 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.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1](#P132)2 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

49. 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, осуществляет аппарат Думы.