



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2024

11/п

г.Кирово-Чепецк

О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», принимая во внимание Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», глава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Прилагается.

2. Признать утратившими силу:

 постановление главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.04.2012 №9/п «О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

 постановление главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 17.05.2013 №23/п «О внесении и утверждении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кирово-Чепецкой городской Думы и урегулированию конфликта интересов»;

постановление главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.07.2014 №55/п «О внесении и утверждении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кирово-Чепецкой городской Думы и урегулированию конфликта интересов»;

постановление главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 23.03.2015 №8/п «О внесении и утверждении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кирово-Чепецкой городской Думы и урегулированию конфликта интересов»;

постановление главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.01.2016 №2/п «О внесении и утверждении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кирово-Чепецкой городской Думы и урегулированию конфликта интересов»;

пункт 3 постановления главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 25.10.2017 №104/п «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты»;

пункт 1, подпункт 12.1 пункта 12 постановления главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 16.01.2018 №5/п «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты»;

постановление главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.01.2019 №1/п «О внесении и утверждении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

пункт 1 постановления главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.05.2020 №24/п «О муниципальных правовых актах в сфере муниципальной службы»;

постановление главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 17.11.2021 №115/п «О внесении и утверждении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

постановление главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.07.2022 №68/п «О внесении и утверждении изменений в

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (www.k4gorod.gosuslugi.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области Е.М.Савина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 27.02.2024 № 11/п

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

I. Общие положения

1. Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие руководству Кирово-Чепецкой городской Думы, контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими Кирово-Чепецкой городской Думы, контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения комиссия не рассматривает. Также комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III Положения, подается в отдел по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы. 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 муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с Положением.

7. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта 1.2, подпункте 1.6 пункта 1 раздела III Положения, рассматривается отделом по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

8. Уведомление, указанное в подпункте 1.5 пункта 1 раздела III Положения, рассматривается отделом по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим в Кирово-Чепецкой городской Думе должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1.2, подпунктах 1.5, 1.6 пункта 1

раздела III Положения, должностные лица отдела по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее муниципальное образование) или заместитель председателя Кирово-Чепецкой городской 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 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.

10. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 5, 7 и 8 раздела I Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 1.2 и подпунктах 1.5, 1.6 пункта 1 раздела III Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 1.2, подпунктах 1.5, 1.6 пункта 1 раздела III Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 11, 13, 17, 18 раздела III Положения или иного решения.

11. Вопросы, не урегулированные Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

II. Состав комиссии

1. Численный и персональный состав комиссии утверждается и изменяется распоряжением главы муниципального образования.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Кирово-Чепецкой городской Думе, секретаря и других членов комиссии. Все члены комиссии при принятии

решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2. В состав комиссии входят: заместитель председателя Кирово-Чепецкой городской Думы (председатель комиссии), заместитель заведующего отделом по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы (секретарь комиссии), заведующий отделом по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы, представитель уполномоченного органа исполнительной власти Кировской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию).

Глава муниципального образования может принять решение о включении в состав комиссии:

представителя научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Кирово-Чепецкой городской Думе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:

4.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, на основании ходатайства, направленного председателю комиссии.

4.2. 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:

другие муниципальные служащие;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

должностные лица других органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

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

5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

6. 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.

III. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1.1. Представление главой муниципального образования, председателем контрольно-счетной комиссии муниципального образования или отделом по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим Кирово-Чепецкой городской Думы, контрольно-счетной комиссии муниципального образования недостоверных или неполных сведений о доходах, 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.

1.2. Поступившее в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, за получением согласия комиссии на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать 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;

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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 №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.

1.3. Представление главы муниципального образования, председателя контрольно-счетной комиссии муниципального образования 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.

1.4. Представление главой муниципального образования, председателем контрольно-счетной комиссии муниципального образования 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» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

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 уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные

функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, 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.

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

2. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии; осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

2.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3 и 4 раздела III Положения.

2.2. Не позднее чем за два дня до заседания комиссии организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого 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 Кирово-Чепецкую городскую Думу, и с результатами ее проверки.

2.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 4.2 пункта 4 раздела II Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и пятом подпункта 1.2 пункта 1 раздела III Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Уведомления, указанные в подпунктах 1.5, 1.6 пункта 1 раздела III Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

5. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 1.2, 1.6 пункта 1 раздела III Положения.

6. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в случае:

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 1.2, 1.6 пункта 1 раздела III Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, лично присутствовать на заседании комиссии;

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

7. 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.

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

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1.1 пункта 1 раздела III Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим, являются:

а) достоверными и полными;

б) недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1.1 пункта 1 раздела III Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

а) соблюдал;

б) не соблюдал. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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 в соответствии с законодательством.

11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

согласие на замещение должности на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать 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:

а) дать;

б) не дать. При этом комиссией готовится мотивированный отказ гражданину в замещении названной должности.

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1.2 пункта 1 раздела III Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) является объективной и уважительной;

б) не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 1.2 пункта 1 раздела III Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей:

а) конфликт интересов отсутствует;

б) личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 1.2 пункта 1 раздела III Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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»:

а) являются объективными и уважительными;

б) не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 1.3 пункта 1 раздела III Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.4 пункта 1 раздела III Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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:

а) достоверными и полными;

б) недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.5 пункта 1 раздела III Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего

должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по 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 от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования, председателю контрольно-счетной комиссии муниципального образования соответственно проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.6 пункта 1 раздела III Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.6 пункта 1 раздела III Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 9-14 и 16-18 раздела III](#) Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. Для исполнения решений комиссии отделом по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального образования, председателю контрольно-счетной комиссии муниципального образования соответственно.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 раздела III Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для руководства Кирово-Чепецкой городской Думы, контрольно-счетной комиссии муниципального образования, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III Положения, которое носит обязательный характер.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

23.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

23.2. 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.

23.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии и материалы, на которых они основываются.

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

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

23.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Кирово-Чепецкую городскую Думу.

23.7. Другие сведения.

23.8. Результаты голосования.

23.9. Решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

25. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Глава муниципального образования, председатель контрольно-счетной комиссии муниципального образования 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава муниципального образования, председатель контрольно-счетной комиссии муниципального образования в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии информирует комиссию в письменной форме. Решение главы муниципального образования, председателя контрольно-счетной комиссии муниципального образования оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

28. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. 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.

30. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Кирово-Чепецкой городской Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III 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.

31. 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 по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы.
