

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК" КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 мая 2015 г. N 584**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК"
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444,
от 27.06.2017 N 622, от 29.12.2017 N 1591, от 22.05.2019 N 653,
от 20.05.2020 N 501, от 17.08.2020 N 989)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" администрация муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области и урегулированию конфликта интересов. Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 05.07.2012 N 1700 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области и урегулированию конфликта интересов и ее состава".

3. Заведующей отделом муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области Пугасиевой Т.Б. ознакомить под роспись работников администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

Первый заместитель
главы администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области
М.А.ШИНКАРЕВ

Утверждено
постановлением
администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области
от 21 мая 2015 г. N 584

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК"
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444,
от 27.06.2017 N 622, от 29.12.2017 N 1591, от 22.05.2019 N 653,
от 20.05.2020 N 501, от 17.08.2020 N 989)

I. Общие положения

1. Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие руководству администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими нормативно-правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области (далее - администрация муниципального образования) мер по предупреждению коррупции.

4. Вопросы, не урегулированные Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 4 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 20.05.2020 N 501)

II. Состав комиссии

1. Численный и персональный состав комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации муниципального образования.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии (именуемые все вместе члены 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: первый заместитель главы администрации муниципального образования (председатель комиссии), заместители главы администрации муниципального образования, муниципальные служащие администрации муниципального образования, представители других органов местного самоуправления (по согласованию), представитель уполномоченного органа исполнительной власти Кировской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель общественной организации ветеранов. (в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 22.05.2019 N 653, от 20.05.2020 N 501, от 17.08.2020 N 989)

3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, 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 в администрации муниципального образования, 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 администрации муниципального образования материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и 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.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

1.3. Представление главы администрации муниципального образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального образования мер по предупреждению коррупции.

1.4. Представление главой администрации муниципального образования материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. 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").

1.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального образования уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования, 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 администрации муниципального образования, 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.

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

2.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования, в отдел муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования. 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 муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

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

2.3. Уведомление, указанное в подпункте 1.5 пункта 1 раздела III настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования, внесенную в Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

2.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 1.2 пункта 1 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. (пп. 2.4 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

2.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1.2 пункта 1 и подпункте 1.5 пункта 1 настоящего

Положения, должностные лица отдела муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации муниципального образования или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

(пп. 2.5 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

2.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 2.1, 2.3 и 2.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 1.2 и подпункте 1.5 пункта 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 обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 1.2 и подпункте 1.5 пункта 1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 9, 11.1, 13 настоящего Положения или иного решения.

(п. 2.6 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 29.12.2017 N 1591)

3. 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:

3.1. 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 3.4 и 3.5 настоящего Положения.

(пп. 3.1 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

3.2. 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 комиссию, и с результатами ее проверки.

3.3. 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.

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

четвертом подпункта 1.2 пункта 1 раздела III 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.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

3.5. Уведомление, указанное в подпункте 1.5 пункта 1 раздела III настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4. 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 в администрации муниципального образования. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 1.2 пункта 1 настоящего Положения.

(п. 4 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 1.2 пункта 1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

(пп. 4.1 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

7. 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 и 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 главе администрации муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1.1 пункта 1 раздела III настоящего 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 главе администрации муниципального образования 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).

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

а) дать гражданину согласие 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;

б) отказать гражданину в замещении 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 и мотивировать свой отказ.

(п. 9 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 29.12.2017 N 1591)

10. 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 представить указанные сведения);

в) необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений (в этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством).

11. 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 главе муниципального образования 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.

11.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 1.2 пункта 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 администрации муниципального образования 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 администрации муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(пп. 11.1 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

12. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1.1, 1.2, 1.4, 1.5 пункта 1 раздела III настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 7 - 11.1 и 13 раздела III настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.5 пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования, 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального образования проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

14. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 1.3 пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

15. Для исполнения решений комиссии отделом муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования могут быть подготовлены проекты

актов администрации муниципального образования, решений или поручений главы администрации муниципального образования, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации муниципального образования.

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

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

18. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

18.2. 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.

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

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

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

18.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального образования.

18.7. Другие сведения.

18.8. Результаты голосования.

18.9. Решение и обоснование его принятия.

19. 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.

20. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации муниципального образования, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. (в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 24.04.2017 N 444)

21. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального образования, в отношении которого

рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

22. Глава администрации 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 администрации муниципального образования в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии информирует комиссию в письменной форме. Решение главы администрации муниципального образования оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

25. 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.

26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования.
