Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД КАЛИНИНГРАД"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 апреля 2016 г. N 235-р

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов в администрации

городского округа "Город Калининград"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Распоряжений администрации городского округа "Город Калининград"  от 14.10.2016 [N 600-р](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ECE5BF8E0FF76847D53C0AC115B4D4E8B270D68FD4D0752DF2B0E16FB11A5C13BB1y6YCM), от 30.10.2017 [N 613-р](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ECE5BF8E0FF76847D53C0AC1B5B4D4F8B270D68FD4D0752DF2B0E16FB11A5C13BB1y6YCM)) |

В соответствии со [статьей 14.1](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F837609CFAB15531912D47C503FF447501590724Fy5Y1M) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (в редакции от 15.02.2016), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F827F04C8AF16531912D47C503FF447501590724C50yFY3M) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в редакции от 15.02.2016), [Указом](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F827105CFA312531912D47C503FyFY4M) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (в редакции от 22.12.2015):

1. Утвердить [Положение](#P36) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа "Город Калининград" (далее - положение) (приложение).

2. Признать утратившим силу [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ECE5BF8E0FF76847D53C0AD12584C4F8B270D68FD4D07y5Y2M) администрации городского округа "Город Калининград" от 31.08.2010 N 466-р "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа "Город Калининград".

3. Общему отделу администрации городского округа "Город Калининград" (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего Распоряжения в газете "Гражданин", на официальном сайте администрации городского округа "Город Калининград" в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на управляющего делами администрации городского округа "Город Калининград" И.В. Воробьеву.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение

к Распоряжению

администрации

городского округа

"Город Калининград"

от 29 апреля 2016 г. N 235-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в администрации городского округа "Город Калининград"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Распоряжений администрации городского округа "Город Калининград"  от 14.10.2016 [N 600-р](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ECE5BF8E0FF76847D53C0AC115B4D4E8B270D68FD4D0752DF2B0E16FB11A5C13BB1y6YCM), от 30.10.2017 [N 613-р](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ECE5BF8E0FF76847D53C0AC1B5B4D4F8B270D68FD4D0752DF2B0E16FB11A5C13BB1y6YCM)) |

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа "Город Калининград" (далее - комиссия), образуемой в соответствии со [статьей 14.1](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F837609CFAB15531912D47C503FF447501590724Fy5Y1M) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (в редакции от 15.02.2016), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F827F04C8AF16531912D47C503FyFY4M) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в редакции от 15.02.2016), [Указом](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F827105CFA312531912D47C503FyFY4M) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (в редакции от 22.12.2015).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F827E0AC8A045041B438172y5Y5M) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Калининград", а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации городского округа "Город Калининград" (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F827F04C8AF16531912D47C503FyFY4M) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Калининград" (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление в администрации городского округа "Город Калининград" мер по предупреждению коррупции.

4. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются распоряжением администрации городского округа "Город Калининград" (далее - администрация).

5. В состав комиссии входят муниципальные служащие администрации (управляющий делами, заместители председателей комитетов, представители юридического комитета, отдела муниципальной службы и других структурных подразделений), представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой, представители общественных организаций и представитель подразделения аппарата Правительства Калининградской области по вопросам противодействия коррупции.

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ECE5BF8E0FF76847D53C0AC115B4D4E8B270D68FD4D0752DF2B0E16FB11A5C13BB1y6YCM) администрации городского округа "Город Калининград" от 14.10.2016 N 600-р)

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов, представители заинтересованных организаций - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании письменного ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии;

в) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии на основании письменного ходатайства муниципального служащего.

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

11. 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 заседание комиссии проходит в отсутствие соответствующего члена комиссии.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

12.1. Представление главой городского округа, любым членом комиссии, муниципальным служащим или непосредственным руководителем муниципального служащего материалов и (или) иной информации, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах) его самого, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - материалы о представлении недостоверных или неполных сведений о доходах);

б) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - материалы о представлении недостоверных или неполных сведений о расходах);

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

12.2. Поступившие в комиссию через отдел муниципальной службы:

а) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовом актом администрации, о даче согласия на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в течение месяца в данной организации работ (оказание данной организации услуг) стоимостью более 100000 рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - обращение о даче согласия на заключение трудового договора);

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах (расходах) своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление о невозможности представить сведения о доходах (расходах);

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

12.3. Представление главой городского округа, любым членом комиссии, муниципальным служащим или непосредственным руководителем муниципального служащего материалов и (или) информации, касающихся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции (далее - материалы об обеспечении соблюдения требований к служебному поведению, урегулировании конфликта интересов, предупреждении коррупции);

12.4. Поступившее в администрацию в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F827F04C8AF16531912D47C503FF447501590724Ey5Y1M) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F837609CCAC10531912D47C503FF447501590724C55F7y1Y3M) Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, 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 (далее - уведомление о заключении трудового договора).

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

13.1. Обращение о даче согласия на заключение трудового договора ([подпункт "а" пункта 12.2](#P67) настоящего Положения) подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в комиссию через отдел муниципальной службы.

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 государственной службы, функции по муниципальному (административному) 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). Отделом муниципальной службы администрации осуществляется подготовка проекта мотивированного заключения по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F827F04C8AF16531912D47C503FF447501590724Fy5YAM) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.2. Уведомление о заключении трудового договора ([пункт 12.4](#P71) настоящего Положения), составленное в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F82760ECCA211531912D47C503FF447501590724C52F610A5yCY8M) сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 N 29, рассматривается отделом муниципальной службы администрации, который осуществляет подготовку проекта мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F827F04C8AF16531912D47C503FF447501590724Fy5YAM) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и представляет его на утверждение председателю.

13.3. Уведомление о личной заинтересованности ([подпункт "в" пункта 12.2](#P69) настоящего Положения), составленное по форме, утвержденной Распоряжением администрации от 24.03.2016 N 156-р "Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации и аппарата главы городского округа "Город Калининград" о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов", рассматривается отделом муниципальной службы, который осуществляет подготовку проекта мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.4. При подготовке проекта мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения о даче согласия на заключение трудового договора, уведомления о заключении трудового договора или уведомления о личной заинтересованности уполномоченное лицо отдела муниципальной службы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава городского округа или управляющий делами администрации 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 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.

13.5. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 13.1](#P73), [13.2](#P76) и [13.3](#P77) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [подпунктах "а"](#P67), ["в" пункта 12.2](#P69), [пункте 12.4](#P71) 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 [подпунктах "а"](#P67), ["в" пункта 12.2](#P69), [пункте 12.4](#P71) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 21](#P105), [23](#P112), [24](#P116) настоящего Положения или иного решения.

(п. 13.5 введен [Распоряжением](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ECE5BF8E0FF76847D53C0AC1B5B4D4F8B270D68FD4D0752DF2B0E16FB11A5C13BB1y6YCM) администрации городского округа "Город Калининград" от 30.10.2017 N 613-р)

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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 14.1](#P88) и [14.2](#P89) настоящего Положения;

б) через отдел муниципальной службы организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию либо в отдел муниципальной службы;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпунктах "б"](#P57), ["в" пункта 9](#P58) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [подпункте "б" пункта 12.2](#P68) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах.

14.2. Уведомление, указанное в [пункте 12.4](#P71) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [пунктом 12.2](#P66) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [пунктом 12.2](#P66) настоящего Положения, не содержится указание 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.

16. 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.

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

18. По итогам рассмотрения материалов о представлении недостоверных или неполных сведений о доходах ([подпункт "а" пункта 12.1](#P63) настоящего Положения) комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения материалов о представлении недостоверных или неполных сведений о расходах ([подпункт "б" пункта 12.1](#P64) настоящего Положения) комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения о расходах, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения о расходах, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20. По итогам рассмотрения материалов о несоблюдении требований к служебному поведению, об урегулировании конфликта интересов ([подпункт "в" пункта 12.1](#P65) настоящего Положения) комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе 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.

21. По итогам рассмотрения обращения о даче согласия на заключение трудового договора ([подпункт "а" пункта 12.2](#P67) настоящего Положения) комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения заявления о невозможности представить сведения о доходах (расходах) ([подпункт "б" пункта 12.2](#P68) настоящего Положения) комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности ([подпункт "в" пункта 12.2](#P69) 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 городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения уведомления о заключении трудового договора ([подпункт 12.4](#P71) настоящего Положения) комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, 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 (административному) 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](consultantplus://offline/ref=DF26DECB46F847D8007ED056EE8CA17F827F04C8AF16531912D47C503FF447501590724Fy5YAM) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе городского округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [пунктах 12.1](#P62), [12.2](#P66), [12.4](#P71) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 18](#P96)-[24](#P116) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. По итогам рассмотрения материалов об обеспечении соблюдения требований к служебному поведению, урегулировании конфликта интересов, предупреждении коррупции ([пункт 12.3](#P70) настоящего Положения) комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации, поручения главы городского округа, которые представляются на рассмотрение главе городского округа.

28. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный 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.

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. К протоколу приобщаются материалы, письменные объяснения. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения обращения о даче согласия на заключение трудового договора ([подпункт "а" пункта 12.2](#P67) настоящего Положения), для главы городского округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения обращения о даче согласия на заключение трудового договора, носит обязательный характер.

30. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) 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;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия;

к) приложенные к протоколу материалы, письменные объяснения.

31. В 7-дневный срок со дня заседания комиссии копия протокола заседания комиссии со служебной запиской направляется главе городского округа, выписка из протокола - муниципальному служащему, иным заинтересованным лицам (по решению комиссии).

32. Глава городского округа при принятии решения по протоколу заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. При наличии коррупционных признаков, выявленных по результатам работы комиссии, глава городского округа вправе учесть предложения комиссии о проведении мероприятий по предупреждению коррупции в администрации. Решение главы городского округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

34. Выписка из протокола приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью отдела муниципальной службы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос о даче согласия на заключение трудового договора ([подпункт "а" пункта 12.2](#P67) настоящего Положения), под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. 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 отдел муниципальной службы.