

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 2021 г.
г. Калининград

№ _____

Об утверждении Положения о
комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению муниципальных
служащих и урегулированию
конфликта интересов в
администрации городского округа
«Город Калининград»

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции от 27.10.2020 № 347-ФЗ), статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 31.07.2020 № 259-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции от 19.09.2017 № 431), статьей 17 Закона Калининградской области от 17.06.2016 № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области» (в редакции от 25.03.2021 № 540):

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа «Город Калининград» (далее - Положение) (приложение № 1).

2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа «Город Калининград» и утвердить ее состав (приложение № 2).

3. Информация и материалы, свидетельствующие о нарушении руководителями муниципальных унитарных предприятий (учреждений), работодателем которых является глава администрации городского округа «Город Калининград», требований законодательства Российской Федерации

и Калининградской области, муниципальных правовых актов городского округа «Город Калининград» в сфере противодействия коррупции, рассматриваются в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для внесения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата - управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» Асмыковича А.Н.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от _____ 2021 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в администрации городского округа «Город Калининград»

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 с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьей 17 Закона Калининградской области от 17.06.2016 № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией 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 содействие администрации городского округа «Город Калининград» (далее - администрация):

3.1 в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 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);

3.2 в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации.

5. 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.

6. В состав комиссии входят:

6.1 руководитель аппарата - управляющий делами администрации;

6.2 представители юридического комитета;

6.3 представители отдела муниципальной службы;

6.4 представители других структурных подразделений администрации;

6.5 представители научных организаций и образовательных учреждений среднего профессионального, дополнительного профессионального и высшего образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой;

6.6 представители общественных организаций;

6.7 представитель Службы по противодействию коррупции Калининградской области.

7. Лица, указанные в подпунктах 6.5-6.7 пункта 6 включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего профессионального, дополнительного профессионального и высшего образования, общественными организациями, со Службой по противодействию коррупции Калининградской области на основании запроса руководителя аппарата – управляющего делами администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

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

10.1 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;

10.2 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;

10.3 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.

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

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

13.1. Представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих:

13.1.1 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);

13.1.2 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);

13.2 Поступившие в комиссию через отдел муниципальной службы:

13.2.1 обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым 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);

13.2.2 заявление муниципального служащего о невозможности

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

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

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

13.4. Представление главой администрации 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 – сведения о расходах).

13.5. Поступившее в администрацию 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 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).

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

15. Обращение о даче согласия на заключение трудового договора (подпункт 13.2.1 пункта 13.2 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 муниципальной 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 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».

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

16. Уведомление о заключении трудового договора (пункт 13.5 настоящего Положения), составленное в соответствии с Правилами 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 № 29, рассматривается отделом муниципальной службы администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и представляет его на утверждение председателю.

17. Уведомление о возникновении личной заинтересованности (подпункт 13.2.3 пункта 13.2 настоящего Положения) рассматривается отделом муниципальной службы, который осуществляет подготовку проекта мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения о даче согласия на заключение трудового договора, уведомления о заключении трудового договора или уведомления о возникновении личной заинтересованности уполномоченные лица отдела муниципальной службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации или руководитель аппарата - 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 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.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15-17 настоящего Положения, должны содержать:

19.1 информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 13.2.1, 13.2.3 пункта 13.2, пункте 13.5 настоящего Положения;

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

19.3 мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 13.2.1, 13.2.3 пункта 13.2, пункте 13.5 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, 32, 33 настоящего Положения или иного решения.

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

20.1 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 21 и 22 настоящего Положения;

20.2 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, и с результатами ее проверки;

20.3 рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах 10.2, 10.3 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 13.2.2 пункта 13.2 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах.

22. Уведомление, указанное в пункте 13.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. 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 13.2 настоящего Положения.

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

24.1 если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 13.2 настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, лично присутствовать на заседании комиссии;

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

25. 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, представленные участниками заседания.

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

27. По итогам рассмотрения материалов о представлении недостоверных или неполных сведений о доходах (подпункт 13.1.1 пункта 13.1 настоящего Положения) комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

28. По итогам рассмотрения материалов о несоблюдении требований к служебному поведению, об урегулировании конфликта интересов (подпункт 13.1.2 пункта 13.1 настоящего Положения) комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

29. По итогам рассмотрения обращения о даче согласия на заключение трудового договора (подпункт 13.2.1 пункта 13.2 настоящего Положения) комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

30. По итогам рассмотрения заявления о невозможности представить сведения о доходах (подпункт 13.2.2 пункта 13.2 настоящего Положения) комиссия принимает одно из следующих решений:

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

30.2 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;

30.3 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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения материалов о представлении недостоверных или неполных сведений о расходах (пункт 13.4 настоящего Положения) комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1 признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются достоверными и полными;

31.2 признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации 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.

32. По итогам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности (подпункт 13.2.3 пункта 13.2 настоящего Положения) комиссия принимает одно из следующих решений:

32.1 признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

32.2 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 принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

33. По итогам рассмотрения уведомления о заключении трудового договора (подпункт 13.5 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 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 13.1, 13.2, 13.4, 13.5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27-33 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения представлений, касающихся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции (пункт 13.3 настоящего Положения) комиссия принимает соответствующее решение.

36. Для исполнения решений комиссии структурными подразделениями администрации могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации, поручения главы администрации, которые представляются на

рассмотрение главе администрации.

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

38. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения обращения о даче согласия на заключение трудового договора (подпункт 13.2.1 пункта 13.2 настоящего Положения), для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения обращения о даче согласия на заключение трудового договора, носит обязательный характер.

39. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

39.2 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;

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

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

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

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

39.7 другие сведения;

39.8 результаты голосования;

39.9 решение и обоснование его принятия.

40. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

41. В 7-дневный срок со дня заседания комиссии копии протокола заседания комиссии направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

42. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации в письменной форме уведомляет

комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области.

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

45. 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.

46. 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 13.2.1 пункта 13.2 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.

47. 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.

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от _____ 2021 г. № _____

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации городского округа «Город Калининград»

Председатель комиссии:

- Асмыкович Алексей Николаевич, руководитель аппарата –
управляющий делами администрации городского округа «Город Калининград».

Заместитель председателя комиссии:

- Зайцев Игорь Владимирович, начальник отдела муниципальной службы
администрации городского округа «Город Калининград».

Секретарь комиссии:

- Черемных Надежда Анатольевна, консультант-юрист отдела
муниципальной службы администрации городского округа «Город
Калининград», в ее отсутствие – Григорьева Людмила Александровна,
заместитель начальника отдела муниципальной службы администрации
городского округа «Город Калининград».

Члены комиссии:

- Балановский Валентин Валентинович, начальник отдела аналитики,
мониторинга и по связям с общественностью управления по связям с
общественностью и средствами массовой информации администрации
городского округа «Город Калининград»;

- Григорьева Людмила Александровна, заместитель начальника отдела
муниципальной службы администрации городского округа «Город
Калининград»;

- Ковалев-Кривоносов Петр Александрович, проректор по научной
работе, заведующий кафедрой менеджмента АНО высшего профессионального
образования «Калининградский институт управления»;

- Липовецкая Юлия Игоревна, начальник управления делопроизводства
администрации городского округа «Город Калининград»;

- Мулиуолис Альвидас Антанас, председатель Общественного совета при
главе администрации городского округа «Город Калининград»;

- Радковский Сергей Александрович, председатель юридического
комитета администрации городского округа «Город Калининград»;

- Румянцев Сергей Валерьевич, заместитель председателя комитета
муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского
округа «Город Калининград»;

- Савицкая Вера Васильевна, начальник контрольно-ревизионного
управления администрации городского округа «Город Калининград»;

- Свиридов Михаил Петрович, председатель Калининградского городского совета ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов;

- Фадеева Елена Сергеевна, ведущий менеджер основных образовательных программ юридического института БФУ им. И. Канта, старший преподаватель кафедры теории и истории государства и права;

- представитель Службы по противодействию коррупции Калининградской области (по согласованию).