



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОСТОЧНЫЙ

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 7/6

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточный

На основании Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»; Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточный по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Восточный от 21 апреля 2016 года № 7/2 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточный по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», решение Совета депутатов муниципального округа Восточный от 29 мая 2018 года № 8/3 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточный от 21.04.2016 года № 7/2 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточный по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Восточный www.mo-vostochnoe.ru.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Лебедеву Н.Н.

**Глава муниципального округа
Восточный**

Н.Н. Лебедева

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа
Восточный по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточный (далее – аппарат Совета депутатов) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим положением.

1.2.1. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, настоящему Федеральному закону, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также конституциям (уставам), законам, иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Основными задачами Комиссии является:

а) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения федеральными государственными служащими ограничения и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей согласно пп. «а» п. 3 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденному Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

б) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008г. № 273-

ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции (далее – требование к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в) осуществление в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

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

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов. Указанным правовым актом определяется и персональный состав Комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых главой муниципального округа Восточный (далее – глава муниципального округа) из числа муниципальных служащих – членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. В состав Комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий кадровой службы аппарата Совета депутатов (далее – кадровая служба), муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее муниципальный служащий по профилактике правонарушений);

б) представители научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (далее – независимые эксперты). Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.5. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запроса главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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 аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов самоуправления, государственных органов; 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, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.6. 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 в аппарате Совета депутатов, недопустимо.

2.7. 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 не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального Служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. Представление главой муниципального округа материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

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

3.1.2. поступившие в аппарат Совета депутатов:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

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

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

3.1.3. представления главы муниципального округа или любого члена Комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

3.1.4. представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

3.1.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и

гражданско-правовые отношения с указанной организацией или сто вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался;

3.1.6. уведомление муниципального служащего о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.2. Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 3.1.2. пункта 3, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

3.3. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 3.1.2. пункта 3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Уведомления, указанные в подпункте «в» подпункта 3.1.2. и в подпункте 3.1.6. пункта 3 настоящего Положения, рассматриваются муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.5. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5. пункта 3 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

3.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а», подпункта 3.1.2. пункта 3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «в» подпункта 3.1.2. и подпунктах 3.1.5. и 3.1.6., пункта 3 настоящего Положения, должностные лица, муниципальной служащий по профилактике правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальными служащими, представившим обращение или уведомление, получать от него письменное пояснение, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

3.7. Мотивированные заключения, предусмотренные в подпункте 3.2., 3.4., и 3.5. пункта 3 настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях и уведомлениях, указанных в подпунктах «а», «в» подпункта 3.1.2. и подпунктах 3.1.5. и 3.1.6. пункта 3 настоящего Положения;

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

г) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а», «в» подпункта 3.1.2. и подпунктах 3.1.5. и 3.1.6. пункта 3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.16., 3.19., 3.21. настоящего Положения или иного решения.

3.8. 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 случая, предусмотренного пунктом 3.8. настоящего Положения;

б) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться 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 поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведения делопроизводства;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседании Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» подпункта 2.5. пункта 2. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.9. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» подпункта 3.1.2. пункта 3 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня стечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.10. 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 аппарате Совета депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 3.1.2. и 3.1.6. пункта 3 настоящего Положения.

3.11. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 3.1.2. и 3.1.6. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» подпункта 3.1.1. пункта 3 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального 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 в соответствии с частью 5 статьи 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» (Часть дополнительно включена с 10 марта 2024 года Законом города Москвы от 21 февраля 2024 года N 2.)

3.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» подпункта 3.1.1. пункта 3 настоящего Положения, Комиссия может принять 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 муниципального 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.

3.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» подпункта 3.1.2. пункта 3 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили должностные обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

3.17. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» подпункта 3.1.2. пункта 3 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «в» пункта 3.1.2. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе

муниципального округа принять меры по предотвращению или урегулированию этого конфликта интересов;

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

3.19. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.1.4. пункта 3. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, 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 достоверными и полными;

б) установить, 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 недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа 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.

3.20. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.1.5. пункта 3. настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

б) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.20.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.1.6. пункта 3. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами и настоящим Законом в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона "О противодействии коррупции", частью 1.1. статьи 35.1. Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» (Часть дополнительно включена с 10 марта 2024 года Законом города Москвы от 21 февраля 2024 года N 2).

3.21. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.1.1., 3.1.2., 3.1.4., 3.1.5. и 3.1.6. пункта 3. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.14. - 3.20. настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.22. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.1.3. пункта 3. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.23. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.16. пункта 3 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение Комиссии, принимаемые по итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 3.16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.25. 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;
- ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;
- з) результаты голосования;
- и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

3.26. Член Комиссии, не согласный с ее решением, в день заседания вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с данным мнением должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.27. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов выписок из него муниципальному служащему, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

3.28. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов в отношении которого рассматривается вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 3.1.2. пункта 3 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. Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.29. Глава муниципального округа 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 муниципального округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.30. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) муниципального служащего информация для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.31. 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.32. 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.

3.33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии, техническое обеспечение – на аппарат Совета депутатов.