

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа Измайлово

РЕШЕНИЕ

08.10.2024 №34/4

Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Указа Мэра Москвы от 27 сентября 2010 года № 68-УМ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов»

Совет депутатов решил:

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

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Измайлово от 15 июня 2016 года № 75/4 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Измайлово www.izmaylovo-vaoo.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В.Гожин

**Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа
Измайлово по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

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.

3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Измайлово (далее – Аппарат):

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими Аппарата, (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами города Москвы (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в Аппарате мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется распоряжением Аппарата. Указанным распоряжением утверждается ее состав.

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых главой муниципального округа из числа муниципальных служащих – членов Комиссии, секретаря (далее – члены 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. Глава муниципального округа и (или) уполномоченные муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий Аппарата, в полномочия которого входят кадровые вопросы, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

6.2. Представители научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

7. 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.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. 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 Аппарате аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

9.2. Другие муниципальные служащие Аппарата, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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 в Аппарате, 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 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

12.1. 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 г. № 70-УМ, свидетельствующих:

12.1.1. О представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения.

12.1.2. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12.2. Поступившее в Аппарат:

12.2.1. Обращение гражданина, замещавшего в Аппарате должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением Аппарата, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации (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.

12.2.2. 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.

12.2.3. Заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

12.2.4. Уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12.2.5. Заявление муниципального служащего о даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гражданского кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

12.2.6. Представление главы муниципального округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Аппарате мер по предупреждению коррупции.

12.2.7. 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 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

12.2.8. Представление главой муниципального округа материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка муниципальным служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения);

12.2.9. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Аппарат уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Аппарате трудового или гражданско-трудового 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 что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

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

13. В заседании Комиссии при рассмотрении вопроса, указанного в пункте 12.2.8 настоящего Положения, может принимать участие прокурор. Председатель Комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о муниципальной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

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

15. Обращение, указанное в пункте 12.2.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Аппарате, муниципальному служащему по профилактике правонарушений.

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, местонахождения 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).

Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.

16. Обращение, указанное в пункте 12.2.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в пункте 12.2.9 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Аппарате, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.

18. Уведомления и заявление, указанные в пунктах 12.2.4, 12.2.5 и 12.2.10 настоящего Положения, рассматривает муниципальный служащий по профилактике правонарушений и готовит по результатам рассмотрения мотивированное заключение.

19. В ходе рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений указанных в пунктах 12.2.1, 12.2.4, 12.2.5, 12.2.9 и 12.2.10 настоящего Положения, муниципальный служащий по профилактике правонарушений проводит собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, заявление или уведомление, получает от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации. Обращение, заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов обращение, заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17, 18 настоящего Положения, должны содержать:

20.1. Информацию, изложенную в обращениях, заявлениях или уведомлениях, указанных в пунктах 12.2.1, 12.2.4, 12.2.5, 12.2.9 и 12.2.10.

20.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

20.3.Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 12.2.1, 12.2.4, 12.2.5, 12.2.9 и 12.2.10 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, 32, 33, 36, 37.

21.Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

21.1.В 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации в Аппарат, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения.

21.2.Организует через секретаря Комиссии 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 поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства.

22.Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в пунктах 12.2.2 и 12.2.3 настоящего Положения, как правило проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23.Уведомления, указанные в пунктах 12.2.9 и 12.2.10 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24.Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Аппарате, (его) представителя, при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

25.На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Аппарате, (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными.

27.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.1.2 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 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказании 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.

29.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказании 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, и мотивировать свой отказ.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.2.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.2.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными.

31.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 12.2.4 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 муниципального округа 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 муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения материалов проверки, указанных в пункте 12.2.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

33.1. Признать, что участие в управлении некоммерческой организацией муниципального служащего не приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа дать муниципальному служащему разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией.

33.2. Признать, что участие в управлении некоммерческой организацией муниципального служащего приведет к конфликту интересов или возможности

возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа отказать муниципальному служащему в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

34. По итогам рассмотрения материалов проверки, указанных в пункте 12.2.7 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

34.1. 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.

34.2. 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 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.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 12.2.1 – 12.2.5, 12.2.7, 12.2.10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 – 34, 37 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.2.9 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в городе Москве в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

36.1. Дать согласие на замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

36.2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 12.2.10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

37.1. 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.

37.2. 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.

38. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 12.2.6 и 12.2.8 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений Аппарата, решений или поручений главы муниципального округа.

40. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

41. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 29 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 29 настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

43. В протоколе заседания Комиссии указываются:

43.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

43.2. 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.

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

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

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

43.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Аппарат;

43.7. Другие сведения.

43.8. Результаты голосования.

43.9. Решение и обоснование его принятия.

44. 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.

45. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде

выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

46. 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.

47. В месячный срок со дня поступления протокола заседания Комиссии глава муниципального округа в письменной форме уведомляет Комиссию о рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

48. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами.

49. 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 соответствующие органы в семидневный срок, а при необходимости - немедленно.

50. 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.

51. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря и печатью Аппарата, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Аппарате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 12.2.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

52. 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, осуществляется должностным лицом Аппарата, ответственным за кадровую работу.