



# СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## РЕШЕНИЕ

### Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский городской округ» и урегулированию конфликта интересов

Принято  
Собранием представителей Ольского городского округа  
«25» декабря 2019 года

Руководствуясь Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года [№821](#) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 21.07. 2010 года [№925](#) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 02.11.2007 года №900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области», в целях осуществления мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Собрании представителей Ольского городского округа и Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Ольский городской округ»

### Собрание представителей Ольский городской округ

#### РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский городской округ» и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. решение Собрания представителей муниципального образования «Ольский район» от 06.03.2013 года №115-РН «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов»;

2.2. Пункт 2 решения Собрания представителей муниципального

образования «Ольский район» от 06.12.2013 года №171-РН «О внесении изменений и дополнений в отдельные решения Собрания представителей муниципального образования «Ольский район»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

Председатель Собрания представителей  
Ольского городского округа

И.В.Красноперова

Глава муниципального  
образования «Ольский городской округ»  
«26» декабря 2019г. №415-РН  
п.Ола

Д.В.Морозов

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Собрания представителей  
Ольского городского округа  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский городской округ» и урегулированию конфликта интересов**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский городской округ» и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия) устанавливает порядок образования, состав и порядок деятельности комиссии.

1.2. Настоящее Положение распространяется на рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Собрания представителей Ольского городского округа и Контрольно - счетной палаты муниципального образования «Ольский городской округ», (далее по тексту – органы местного самоуправления).

1.3. Комиссия является коллегиальным органом, образованным для рассмотрения вопросов о соблюдении муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский городской округ» (далее по тексту - муниципальных служащих) установленных общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе.

1.4. Основной задачей Комиссии являются содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в органах местного самоуправления.

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Российской Федерации,

Магаданской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, Администрации Магаданской области, решениями Собрания представителей Ольского городского округа и настоящим Положением.

## **II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ И ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА КОМИССИИ**

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается Решением Собрания представителей Ольского городского округа.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и является постоянно действующей. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят должностные лица органов местного самоуправления.

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

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.7. 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 органе местного самоуправления муниципального образования «Ольский городской округ» должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - 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.

### III. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в рамках своих полномочий:

3.1.1. Рассматривает полученную информацию и сведения, а также полученные материалы в отношении муниципального служащего.

3.1.2. Запрашивает необходимые для работы документы и материалы.

3.1.3. Заслушивает пояснения муниципального служащего и иных лиц, приглашенных на заседание Комиссии.

3.1.4. Приглашает на заседание Комиссии и участие в работе Комиссии должностных лиц государственных органов, а также представителей заинтересованных организаций.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление руководителя органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 22 [Положения](#) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Магаданской области, и муниципальными служащими в Магаданской области, и соблюдения муниципальными служащими в Магаданской области требований к служебному поведению, утвержденное Постановлением губернатора Магаданской области от 03.05.2017 года №83-п (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее должностному лицу, назначенному ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в [Перечень](#) должностей, утвержденный Решением Собрания представителей Ольского городского округа от 15.11.2019 г. №401-РН «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Перечень) о

даче согласия 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 года №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 органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.3. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) данные об источнике информации.

3.5. В Комиссию должны быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.7. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3.](#) настоящего Положения, подается должностному лицу органа местного самоуправления, назначенному ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений гражданином, замещавшим должность муниципальной службы органе местного самоуправления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом, назначенным ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления подготавливается мотивированное заключение с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.8. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3.](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.3.](#) настоящего Положения, рассматривает должностное лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления и затем осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.10. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.3.](#) настоящего Положения, рассматривает лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления и затем осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

3.11. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3.](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](#) и [подпункте "д" пункта 3.3.](#) настоящего Положения, лица,

назначенные ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления могут 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 сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

3.12. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 3.7, 3.9 и 3.10](#) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором и четвертом подпункта "б"](#) и [подпункте "д" пункта 3.3](#) настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором и четвертом подпункта "б"](#) и [подпункте "д" пункта 3.3](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3.22, 3.25., 3.27.](#) настоящего Положения или иного решения.

3.13. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном Положением о проверке достоверности и полноты сведений информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 3.14, 3.15](#) настоящего Положения;

б) 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 должностному лицу, назначенному ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 2.7](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.14. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.3](#) 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.

3.15. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.3](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.16. Заседание Комиссии может проводиться 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 органе местного самоуправления.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 3.3](#) настоящего Положения.

3.17. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 3.3](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3.3](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

- б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.3](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.3](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 3.3](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих

государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 года №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 руководителю органа местного самоуправления 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.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.3](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю органа местного самоуправления принять меры по предупреждению или урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 3.3](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 3.20, 3.24, 3.27](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 3.3](#) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления

проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 3.3](#) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.29. Для исполнения решений Комиссией могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

3.30. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.3](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.31. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3](#) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.32. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

3.34. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.35. Руководитель органа местного самоуправления, рассмотрев рекомендации Комиссии, вправе принять окончательное решение о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.36. Руководитель органа местного самоуправления 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 руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.36. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.37. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.38. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.39. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3](#) 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.

3.40. 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 Комиссии, осуществляется должностным лицом, назначенным ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления.

3.41. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

---