



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

## Администрация города Шахты

340300 Россия, г.Шахты Ростовской обл., ул.Советская, 158, тел. (863 6) 22-41-25, (863) 244-04-81, факс (863 6) 25-01-10, e-mail: info@shakhty-gorod.ru

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2020 №3404

О внесении изменений в постановление Администрации города Шахты от 21.04.2016 №2130 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Шахты и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление Администрации города Шахты от 21.04.2016 №2130 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Шахты и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1.Изложить приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Шахты.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации города Шахты

А.В. Тушминцев

Постановление вносит: ОПКП

Разослано: О(Ф)ОА, ПУ, УМиИП

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Шахты  
13.11.2020 №3404

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих Администрации города Шахты и урегулированию  
конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Шахты и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в аппарате Администрации и ее органах, имеющих статус юридического лица (далее – органы).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ростовской области, правовыми актами местного самоуправления, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации города Шахты и ее органам:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в Администрации города Шахты и ее органах мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Шахты и ее органах.

5. Состав комиссии утверждается правовым актом Администрации города Шахты.

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

6. В состав комиссии входят:

6.1. Заместитель представителя нанимателя (работодателя) (председатель комиссии), руководитель отдела по профилактике коррупционных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из юридического (правового) подразделения, других подразделений органа, определяемые его руководителем.

6.2. Представитель отдела по профилактике коррупционных правонарушений Администрации города Шахты.

6.3. Представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области (далее - управление по противодействию коррупции).

Представитель управления по противодействию коррупции приглашается для участия в заседании комиссии в случае:

1. Рассмотрения на заседании комиссии материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 №551 «О Порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению»;

о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2. Направления работником управления по противодействию коррупции представления члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим, работником муниципального учреждения, организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед органом местного самоуправления, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления, а также в созданных для выполнения поставленных перед органом местного самоуправления задач учреждениях и организациях мер по предупреждению коррупции.

3.Принятия руководителем органа местного самоуправления соответствующего решения.

В целях согласования участия представителя управления по противодействию коррупции в заседании комиссии руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты заседания комиссии представляет министру по вопросам обеспечения безопасности и противодействия коррупции в Ростовской области (в случае его отсутствия - начальнику отдела противодействия коррупции в органах государственной власти управления по противодействию коррупции) соответствующее ходатайство с приложением копий материалов (за исключением материалов проверок, проведенных работниками управления по противодействию коррупции, и поступивших от них представлений члена комиссии), выносимых на заседание комиссии.

Министр по вопросам обеспечения безопасности и противодействия коррупции в Ростовской области (в случае его отсутствия - начальник отдела противодействия коррупции в органах государственной власти управления по противодействию коррупции), рассмотрев поступившее ходатайство, принимает решение об участии или нецелесообразности участия представителя управления по противодействию коррупции в заседании комиссии.

6.4.Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7.Представитель нанимателя (работодатель) по согласованию с соответствующими организациями и объединениями может принять решение о включении в состав комиссии:

7.1.Представителей общественных советов, созданных при Администрации города Шахты или ее органах.

7.2.Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации города Шахты или ее органах.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

10.В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

10.1.Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос по компетенции комиссии, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Администрации или ее органе должности

муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

10.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в аппарате Администрации или ее органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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, а также иной вопрос по компетенции комиссии, - 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.

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

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

13.1. Представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 №551 « О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению» (далее - Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих о:

- представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

13.2. Поступившее в отдел по профилактике коррупционных правонарушений, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации города Шахты:

-обращение гражданина, замещавшего в Администрации города Шахты либо в ее органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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, утвержденный нормативным правовым актом Администрации города Шахты, 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 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

-заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №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» (далее - Федеральный закон «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;

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

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

13.4.Представление представителем нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным 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».

13.5.Поступившие в общий отдел Администрации города Шахты заявления о получении подарков, в соответствии с распоряжением Администрации города Шахты от 22.04.2014 №2335 «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

13.6.Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию города Шахты или ее орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствующем органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в аппарате Администрации или ее органе, 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.

13.7.Результаты проверочных мероприятий, проведенных в соответствии с пунктами 10-15 Порядка проверки.

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

15.В обращении, указанном в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, 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 государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Отделом по профилактике коррупционных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное

заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ.

15.1.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.2.Уведомление, указанное в подпункте 13.5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом по профилактике коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ.

15.3.Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом по профилактике коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.4.При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращений, указанных в абзаце втором подпункта 13.2 и подпункте 13.5 пункта 15 настоящего Положения, должностные лица отдела по профилактике коррупционных правонарушений Администрации города Шахты имеют право проводить собеседование с гражданином (гражданским служащим), представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 60 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16.Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, планирует работу комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии, дает поручения членам комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания комиссии, подписывает протоколы заседания комиссии, осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, возложенных на комиссию.

При поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации города Шахты, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

16.1.В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

16.2. 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 отдел по профилактике коррупционных правонарушений Администрации города Шахты с результатами ее проверки.

16.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.4. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 13.2 пункта 13 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.

Уведомление, указанное в подпункте 13.5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

Секретарь комиссии осуществляет регистрацию документов, являющихся основанием для проведения комиссии, организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, формирует проект повестки дня заседания комиссии; информирует муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии; ведет протоколы заседания комиссии, выполняет иные функции, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

17. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Положения.

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

17.1.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

17.1.2. Если муниципальный служащий или гражданин, намеревавшиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом

извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 13.1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются достоверными и полными.

20.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 13.1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

21.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

22.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой

организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

23.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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.

23.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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;

24.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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 руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

25.2. 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) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

25.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 13.1, 13.2 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20-24 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 13.3 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.4 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Признать, что сведения, представленные государственным 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;

28.2. Признать, что сведения, представленные государственным 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 руководителю государственного органа применить к государственному 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.6 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

29.1. 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.

29.2. 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 №273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации города Шахты, органов Администрации, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

32. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

33.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

33.2. 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.

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

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

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

33.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию города Шахты или ее орган.

33.7. Другие сведения.

33.8. Результаты голосования.

33.9. Решение и обоснование его принятия.

34. 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.

35. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю) полностью или в виде выписок из него, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Представитель нанимателя (работодатель) 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

39. 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.

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, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом отдела по профилактике коррупционных правонарушений Администрации города Шахты.

Заместитель главы Администрации

О.В. Тхак