

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14 января 2016 г. N 6**

**О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА,
ОРГАНАХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА С ПРАВАМИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации г. Невинномысска Ставропольского края
от 24.02.2016 N 281)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", [постановлением](#) Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. N 449 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации города Невинномысска, органах администрации города Невинномысска с правами юридического лица, и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации города Невинномысска от 08 июля 2013 г. N 2071 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации города Невинномысска, органах администрации города Невинномысска с правами юридического лица, и урегулированию конфликта интересов".

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию путем размещения на официальном сайте администрации города Невинномысска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава администрации
города Невинномысска
В.П.ШЕСТАК

Утверждено
постановлением
администрации города Невинномысска

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА, ОРГАНАХ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА С ПРАВАМИ ЮРИДИЧЕСКОГО
ЛИЦА, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Невинномысска Ставропольского края
от 24.02.2016 N 281)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Невинномысска, органах администрации города Невинномысска с правами юридического лица, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, город, органы администрации города) в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции").

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие администрации города (органам администрации города) в:

а) обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении в администрации города (органах администрации города) мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих в администрации города (органах администрации города).

5. Составы комиссий утверждаются распоряжением администрации города (локальным правовым актом органа администрации города).

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации города (заместитель руководителя органа администрации города) (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы администрации города (органа администрации города), ответственное за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие управления правового обеспечения и общественной безопасности администрации города (юридической службы органов администрации города), других органов администрации города, определяемые главой администрации города (руководителем органа администрации) (далее - представитель нанимателя (работодатель));

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования в Ставропольском крае, деятельность которых связана с гражданской службой, муниципальной службой или иными сферами, соответствующими вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии (далее - представители научных и образовательных организаций, научные и образовательные организации).

7. В состав комиссии могут быть также включены:

а) представитель общественного совета, образованного при администрации города;

б) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города (органе администрации города).

8. Лица, указанные в подпункте "б" пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями, общественным советом, образованным при администрации города, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке, в администрации города (органе администрации города), на основании запроса представителя нанимателя (работодателя). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города (органе администрации города), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. Исключение членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, из состава комиссии осуществляется по следующим основаниям:

а) увольнение члена комиссии из администрации города (органа администрации города);

б) выход члена комиссии, являющегося представителем профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города (органе администрации города), из состава данной профсоюзной организации;

в) смерть (гибель) члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

г) решение представителя нанимателя (работодателя).

12. Члены комиссии, являющиеся представителями научных и образовательных организаций, не могут быть включены в состав комиссии, а включенные подлежат исключению из состава комиссии по следующим основаниям:

а) осуждение члена комиссии к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной в установленном законодательством Российской

Федерации порядке судимости;

б) выход члена комиссии из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

в) неявка члена комиссии на заседание комиссии более 2 раз без уважительных причин;

г) увольнение члена комиссии из научной и образовательной организации, которая рекомендовала его для включения в состав комиссии.

13. Исключение членов комиссии, являющихся представителями научных и образовательных организаций, также осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) смерть члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в) решение представителя нанимателя (работодателя).

14. 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 администрации города (органе администрации города) должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города (органе администрации города); специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов администрации города, 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.

15. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

16. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города (органе администрации города), а также без участия представителей научных и образовательных организаций, недопустимо.

17. 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.

18. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с [Положением](#) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации города и органов администрации города с правами юридического лица, и соблюдения муниципальными служащими администрации города и органов администрации города с правами юридического лица требований к служебному поведению, утвержденным постановлением администрации города от 07 сентября 2015 г. N 2090 (далее - Положение о проверке достоверности сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в пункте 1 "Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации города Невинномысска и органов администрации города Невинномысска с правами юридического лица, и соблюдения муниципальными служащими администрации города Невинномысска и органов администрации города Невинномысска с правами юридического лица требований к служебному поведению" подпункт "а" отсутствует, имеется в виду подпункт 1.

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](#) Положения о проверке достоверности сведений;

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

б) поступившее в кадровую службу администрации города (органа администрации города):

обращение гражданина, замещавшего в администрации города (органе администрации города) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации города, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления 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;

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Невинномысска Ставропольского края от 24.02.2016 N 281)

в) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города (органе администрации города) мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03 декабря 2012 г. N 230-ФЗ

"О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон);

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона ¹

"О противодействии коррупции" и [статьей 64](#) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию города (орган администрации города) уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации города), 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 в администрации города, (органе администрации города), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или что вопрос о даче согласия на заключение такого трудового или гражданско-правового договора такому гражданину комиссией не рассматривался.

19. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации города), в кадровую службу администрации города (органа администрации города). В таком обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства гражданина;

б) замещаемые гражданином должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

в) наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности;

г) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении организации;

д) вид договора (трудовой, гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

20. В кадровой службе администрации города (органа администрации города) осуществляется рассмотрение обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".

Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, заключение, указанное в [пункте 20](#) настоящего Положения, и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного обращения представляются председателю комиссии.

21. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

22. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 18](#) настоящего Положения, рассматривается кадровой службой администрации города (органа администрации города), которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации

города), требований [статьи 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".

Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 18](#) настоящего Положения, заключение, указанное в [абзаце первом](#) настоящего пункта, и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанного уведомления представляются председателю комиссии.

22.1. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, рассматривается кадровой службой администрации города (органа администрации города), которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(п. 22.1 введен [постановлением](#) администрации г. Невинномысска Ставропольского края от 24.02.2016 N 281)

22.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](#) и [подпункте "д" пункта 18](#) настоящего Положения, должностные лица кадровой службы администрации города (органа администрации города) имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или 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 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен по решению представителя нанимателя (работодателя), но не более чем на 30 дней.

(п. 22.2 введен [постановлением](#) администрации г. Невинномысска Ставропольского края от 24.02.2016 N 281)

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

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 25 и 26](#) настоящего Положения;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Невинномысска Ставропольского края от 24.02.2016 N 281)

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 кадровую службу администрации города (органа администрации города), и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 14](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

25. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта](#)

"б" пункта 18 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

26. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 18 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

27. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации города). О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 18 настоящего Положения.

(п. 27 в ред. постановления администрации г. Невинномысска Ставропольского края от 24.02.2016 N 281)

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 18 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

(п. 27.1 введен постановлением администрации г. Невинномысска Ставропольского края от 24.02.2016 N 281)

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 18 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 сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 18 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 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 18 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 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 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 несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

34.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 18 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 и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности. (п. 34.1 введен постановлением администрации г. Невинномысска Ставропольского края от 24.02.2016 N 281)

35. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" и "д" пункта 18 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30 - 34.1 и 37 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии. (в ред. постановления администрации г. Невинномысска Ставропольского края от 24.02.2016 N 281)

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры Российской Федерации и уведолившую организацию.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации города (локальных правовых актов органа администрации города), решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 18 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. 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 "б" пункта 18 настоящего Положения, для работодателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. 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 администрацию города, орган администрации города;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. 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. (в ред. [постановления](#) администрации г. Невинномысска Ставропольского края от 24.02.2016 N 281)

44. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации города (органа администрации города), вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации города), в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в обращении гражданина, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

45. 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 действующим законодательством, 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.

46. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях

(бездействию) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

47. 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.

48. 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.

49. 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 кадровой службой администрации города (органа администрации города).

Управляющий делами
администрации города Невинномысска
С.А.ВОЛКОВ
