****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

05 марта 2018 г.  **г. Новопавловск** № 86-р

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кировского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821
«О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кировского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение).

 2. Руководителям органов администрации Кировского городского округа Ставропольского края со статусом юридического лица довести Положение до сведения всех муниципальных служащих под роспись.

3. Отделу по информационным технологиям и защите информации администрации Кировского городского округа Ставропольского края разместить настоящее распоряжение на официальном портале администрации Кировского городского округа Ставропольского края в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации Кировского городского округа Ставропольского края Магомедова М-Т.З.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кировского городского округа

Ставропольского края В.Ф. Лукинов

Проект вносит управляющий делами администрации Кировского городского округа Ставропольского края

 М-Т.З. Магомедов

Визируют:

Начальник отдела по организационным и

общим вопросам администрации Е.А. Харитонова

Начальник отдела правового, кадрового обеспечения

и профилактики коррупционных

правонарушений администрации Д.Н. Радионов

Проект подготовил заместитель начальника отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных

правонарушений администрации Т.С. Марочкина

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОраспоряжением администрацииКировского городского округаСтавропольского краяот 05 марта 2018 г. № 86-р |

ПОЛОЖЕНИЕ

 о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кировского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кировского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления Кировского городского округа Ставропольского края, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Кировского городского округа Ставропольского края (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) в осуществлении в администрации 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 (далее - должности муниципальной службы) в аппарате администрации и органах администрации.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Кировского городского округа Ставропольского края (далее - глава округа) из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной

службы в администрации, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) управляющий делами администрации (председатель комиссии), начальник отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации, муниципальные служащие из отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальные служащие из других подразделений администрации, определяемые главой округа;

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 муниципальной службой или иными сферами, соответствующими вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии (далее соответственно - представители научных и образовательных организаций, научные и образовательные организации). В случае отсутствия на территории Кировского городского округа Ставропольского края научных организаций и образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской или муниципальной службой, либо их представителей, в состав комиссии включаются представители иных образовательных организаций или общественных организаций.

7. Глава округа может принять решение о включении в состав комиссии представителя Общественного совета при администрации, представителя Думы Кировского городского округа Ставропольского края, представителя общественной или общественно-политической организации Кировского района, действующей в установленном порядке в администрации.

8. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 6 и пункта 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями, с председателем Общественного совета при администрации, с Думой Кировского городского округа Ставропольского края, действующим в установленном порядке в администрации, на основании запроса главы округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, 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.

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

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

б) увольнение члена комиссии из аппарата администрации и органов администрации по основаниям, предусмотренным Федеральным законом
«О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

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

д) решение главы округа.

10.2. Члены комиссии, являющиеся представителями научных организаций и образовательных учреждений, 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 не снятой или не погашенной 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 3-х раз без уважительных причин;

г) увольнение члена комиссии из научной организации и образовательного учреждения, которое рекомендовало его для включения в состав комиссии.

10.3. Исключение членов комиссии, являющихся представителями научных организаций и образовательных учреждений, 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 главы округа.

11. 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 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; 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.

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

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

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой округа, в соответствии с подпунктом «г» пункта 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в администрации Кировского городского округа Ставропольского края, утвержденного распоряжением администрации Кировского городского округа Ставропольского края материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 вышеуказанного Положения;

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

б) поступившее в администрацию, орган администрации, либо должностному лицу кадровой службы администрации или органа администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального органа:

обращение гражданина, замещавшего в аппарате администрации или в органе администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Кировского городского округа Ставропольского края, о даче согласия 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 данной 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 главы округа, руководителя органа администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона «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 от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат администрации или орган администрации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, 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, 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.

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность

муниципальной службы в аппарате администрации или в органе администрации, в отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации. 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 обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, контрольные функции в отношении организации;

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

В отделе правового и кадрового обеспечения администрации осуществляется рассмотрение обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом правового и кадрового обеспечения администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате администрации или в органе администрации, требований статьи 12 Федерального закона
«О противодействии коррупции».

14.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом правового и кадрового обеспечения администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, специалисты отдела правового и кадрового обеспечения администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также специалисты отдела правового и кадрового обеспечения администрации, специально на то уполномоченные, 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 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственных органов края, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения или уведомления, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 23.2 и 25.1 настоящего Положения или иного решения.

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

16. 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 16.1 и 16.2 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 администрацию, ее орган либо должностному лицу администрации или ее органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении

(об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании 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, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате администрации или в органе администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате администрации или в органе администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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 «а» пункта 14 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, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в администрации Кировского городского округа Ставропольского края являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе округа, руководителю органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 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 главе округа, руководителю органа администрации 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 «б» пункта 14 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 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) 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, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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 главе округа, руководителю органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 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 главе администрации, руководителю органа администрации 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.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 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) главе округа (руководителю органа администрации) 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 главе администрации (руководителю органа администрации) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами
20 – 23.2, 25, и 25.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 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 муниципального (административному) 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 главе округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры Российской Федерации и уведомившую организацию.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений руководителя муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы округа.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель, в его отсутствие заместитель председателя и секретарь комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для главы округа и руководителя органа администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе округа, руководителю органа администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31.1. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате администрации или в органе администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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.

32. Глава округа, руководитель органа администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава округа, руководитель органа администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы округа, руководителя органа администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе округа, руководителю органа администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. 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.

35. 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.

36. 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 отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации.

Управляющий делами администрации

Кировского городского округа

Ставропольского края М-Т.З. Магомедов