



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОСТОЧНОЕ ИЗМАЙЛОВО

РЕШЕНИЕ

14.09.2021 № 51

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово и урегулированию конфликтов интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 6 статьи 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе», в целях реализации требований Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **решил:**

1. Утвердить Положение «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово и урегулированию конфликтов интересов» (приложение 1).

2. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово и урегулированию конфликтов интересов (приложение 2).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 12.04.2016 №43 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу
муниципального округа Восточное Измайлово **Н.А. Большакова**

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Н.А. Большаков

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 14.09.2021 №51

Положение
«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа
Восточное Измайлово и урегулированию конфликтов интересов»

I. Общие положения

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

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами муниципального округа Восточное Измайлово и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законами города Москвы (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово мер по предупреждению коррупции.

II. Состав Комиссии

4. Комиссия образуется решением Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово.

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии (далее – члены Комиссии). Все члены Комиссии при принятии

решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

6.1. Представители нанимателя (работодатели) в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово (далее - представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные ими муниципальные служащие, в том числе муниципальные служащие ответственные за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6.2. Представители научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (без указания персональных данных экспертов).

7. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запросов представителя нанимателя (работодателя). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной восьмой от общего числа членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

9.2. Другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией - 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.

9.3. Представители органов государственной власти города Москвы (по согласованию).

9.4. Представители заинтересованных организаций.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан не менее чем

за три рабочих дня до начала заседания в письменной форме уведомить об этом председателя Комиссии. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса, в том числе в голосовании по нему.

III. Основания проведения заседания Комиссии

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

12.1. Представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, проведенной в соответствии с муниципальными правовыми актами аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, разработанных в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденных Указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, свидетельствующих:

12.1.1. О недостоверных или неполных сведениях, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу в аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

12.1.2. О представлении недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. №50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

12.1.2.1. Гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, предусмотренной перечнем должностей, утвержденных муниципальным правовым актом, на отчетную дату.

12.1.2.2. Муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово или претендующим на должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово, предусмотренной перечнем должностей, утвержденных муниципальным правовым актом, на отчетную дату.

12.1.3. О несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе (далее - требования к служебному поведению).

12.2. Поступившее представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке:

12.2.1 Обращение гражданина, ранее замещавшего в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальными правовыми актами, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если

отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

12.2.2. Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

12.2.3. Заявление муниципального служащего о выдаче разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в случаях, когда такое разрешение необходимо в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

12.2.5. Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы.

12.3. Представление представителя нанимателя (работодателя), председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово мер по предупреждению коррупции.

12.4. Представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

12.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в органы местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности лица, замещавшего должность муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

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

14. В обращении, указанном в пункте 12.2.1 настоящего Положения, указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места

жительств, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Представителем нанимателя (работодателем) либо по его поручению муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

16. К заявлению, указанному в пункте 12.2.3 настоящего Положения, может прилагаться мотивированное заключение на него, подготовленное в соответствии с

Порядком получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в случаях, когда такое разрешение необходимо в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 23.06.2020 №26 «Об утверждении Порядка получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в случаях, когда такое разрешение необходимо в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

17. Уведомление, указанное в пункте 12.2.4 настоящего Положения, рассматривает представитель нанимателя (работодатель) либо по его поручению муниципальный служащий аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения.

18. Уведомление, указанное в пункте 12.5 настоящего Положения, рассматривается представителем нанимателя (работодателем) либо по его поручению муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

19. В ходе рассмотрения обращений или уведомлений, указанных в пунктах 12.2.1, 12.2.4 и 12.5 настоящего Положения:

19.1. Представитель нанимателя (работодатель) либо по его поручению муниципальный служащий аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводить собеседование с муниципальным служащим, лицом, ранее замещавшим должность муниципальной службы, представившим обращение или уведомление, получают от него письменные пояснения.

19.2. Представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном законодательством порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

19.3. Мотивированные заключения, подготовленные в соответствии пунктами 14, 17 и 18 настоящего Положения должны содержать:

19.3.1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пунктах 12.2.1, 12.2.4 и 12.5 настоящего Положения

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

19.3.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в пунктах 12.2.1, 12.2.4 и 12.5 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 33 и 38 настоящего Положения или иного решения.

19.3.4. Иную информацию, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами муниципального округа Восточное Измайлово.

19.4. Обращение, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии.

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

IV. Заседание Комиссии

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

20.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21, 22 и 23 настоящего Положения.

20.2. Организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства.

20.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пунктах 9.2, 9.3 и 9.4 настоящего Положения, принимает решение об их

удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

22. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в пункте 12.2.3 настоящего Положения, проводится в течение 4 рабочих дней со дня его поступления в Комиссию.

23. Заявление, указанное в пункте 12.2.5 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. Заседание Комиссии проводится, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии, муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, поступивших в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Положения.

25. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или лица, замещавшего должность муниципальной службы, в случае:

25.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 12.2 настоящего Положения не содержится указания о намерении муниципального служащего или лица, замещавшего должность муниципальной службы, лично присутствовать на заседании Комиссии.

25.2. Если муниципальный служащий или лицо, замещавшее должность муниципальной службы, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

26. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего либо гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

V. Итоги заседания Комиссии

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.1.1 или 12.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

28.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.1.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

29.2. 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.

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

30.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

30.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

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

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

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

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

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

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

32.2. Признать, что участие в управлении некоммерческой организацией муниципального служащего приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) отказать муниципальному служащему в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.2.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

33.1. Установить, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

33.2. Установить, 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.

33.3. 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 12.2.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

34.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

34.2. Установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 12.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

35.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным 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.

35.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным 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 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.

36. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в пунктах 12.1, 12.2 и 12.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного 12.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в пункте 12.5 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, одно из следующих решений:

38.1. Дать согласие на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности.

38.2. Установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

VI. Решение Комиссии

39. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

40. Решения Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

41. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 30 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

42. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят обязательный характер.

43. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

43.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово.

43.7. Другие сведения по усмотрению Комиссии.

43.8. Результаты голосования.

43.9. Решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

45. Копии протокола заседания Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 46 и 47 настоящего Положения, в 3-дневный срок со дня проведения заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

46. Копия протокола заседания Комиссии по рассмотрению вопроса, указанного в пункте 12.2.3 настоящего Положения, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания направляется представителю нанимателя (работодателю).

47. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 12.2.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом, с уведомлением, по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

48. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе в пределах своей компетенции учесть 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.

49. 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.

50. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действии (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.

51. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы, в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

53. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 14.09.2021 № 51

Состав

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального
округа Восточное Измайлово и урегулированию конфликтов интересов**

Председатель Комиссии:

Советник по правовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа
Восточное Измайлово - Емельянов В.Ю.

Заместитель председателя Комиссии:

Советник по вопросам местного самоуправления аппарата Совета депутатов
муниципального округа Восточное Измайлово - Зеленцов В.А.

Секретарь комиссии:

Главный специалист аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное
Измайлово - Кочерёжкин Н.А.

Члены Комиссии:

Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово -
Шматковский В.Ф.

Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово -
Егорченков М.А.