****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ**

**Распоряжение**

от 21 февраля 2022 г. №12 г. Полярные Зори

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Полярные Зори и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указов Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции, в связи с принятием Федерального закона от 01.07.2021 № 255-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Полярные Зори и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

2. Считать утратившими силу:

Распоряжение Совета депутатов от 17.10.2017 №46 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Полярные Зори и Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией и урегулированию конфликта интересов»;

Распоряжение Совета депутатов от 11.12.2019 № 67 « О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Полярные Зори и Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией и урегулированию конфликта интересов, утвержденное распоряжением от 17.10.2017 № 46».

 3. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Ю.П. Мельник

Приложение

к Распоряжению

Совета депутатов

г. Полярные Зори

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Полярные Зори и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссиипо соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащихаппарата Совета депутатов города Полярные Зори и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

Основанием для создания и работы Комиссии являются требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указов Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Совета депутатов города Полярные Зори ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

**II. Порядок образования Комиссии**

5. Комиссия образуется распоряжением председателя Совета депутатов города Полярные Зори (далее – Совета депутатов).

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Состав Комиссии~~:~~

а)председатель Комиссии – заместитель председателя Совета депутатов или один из председателей постоянной комиссии Совета депутатов;

б) заместитель председателя Комиссии – председатель Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори с подведомственной территорией или лицо, замещающее его;

в) секретарь Комиссии – сотрудник аппарата Совета депутатов, не являющийся муниципальным служащим;

г) должностное лицо отдела муниципальной службы и кадров администрации города Полярные Зори Полярные Зори, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо ОМСиК);

д) депутаты Совета депутатов, численностью не более двух человек;

е) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой.

Количественный и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением председателя Совета депутатов при её образовании.

7. Председатель Совета депутатов может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при администрации города;

б) представителя общественной организации ветеранов ВОВ и тружеников тыла муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией и (или) представителя общественной организации ветеранов Кольской АЭС;

в) представителя профсоюзной организации, крупных предприятий, учреждений, расположенных на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее - муниципальное образование).

8. Лица, указанные в подпункте «д» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии на основании запроса председателя Совета депутатов по согласованию с руководителями соответствующих общественных организаций и с научными организациями и образовательными учреждениями, с общественным советом, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке. Процедура согласования осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса председателя Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, указанные в подпункте «д» пункта 6 настоящего Положения, с предложением направить своих представителей для включения их в состав Комиссии. Запрос направляется без указания персональных данных представителей.

Представители научных организаций и образовательных учреждений включаются в состав Комиссии на добровольной основе. Их участие в деятельности Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

После принятия решения председателем Совета депутатов о включении в состав Комиссии лиц, указанных в пункте 7 настоящего Положения, руководителям организаций и (или) советов направляется приглашение об участии в работе Комиссии.

9. Число членов Комиссии, не замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, 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.

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.

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 муниципальные служащие, замещающие в 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 аппарате Совете депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления муниципального образования; 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.

Муниципальные служащие, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, принимают участие в заседании Комиссии на основании приглашения председателя Совета депутатов об участии в работе Комиссии.

Информация об участии лиц, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, с указанием фамилии, имени, отчества и замещаемой должности отражается в протоколе заседания 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, недопустимо.

**III. Права и обязанности членов Комиссии**

13. Председатель Комиссии:

- возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью;

- назначает дату заседания Комиссии;

- планирует деятельность Комиссии, утверждает повестку дня заседаний и созывает их заседания;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания Комиссии, принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

- определяет для участия в заседании Комиссии с правом совещательного голоса муниципальных служащих, замещающих в администрации города должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

- рассматривает ходатайства муниципального служащего о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) указанных ходатайств;

- 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 должностному лицу ОМСиК с результатами проверки;

- ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов Комиссии, определяет результаты их голосования;

- подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии.

14. Заместитель председателя Комиссии исполняет отдельные полномочия по поручению председателя Комиссии, а также осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

15. Секретарь Комиссии:

- организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- формирует проект повестки дня заседания Комиссии;

- готовит предложения о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения;

- информирует муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии, лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

- знакомит муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу ОМСиК с результатами проверки;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет при голосовании непосредственный подсчет голосов членов Комиссии;

 - оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;

- ведет делопроизводство Комиссии.

16. Члены Комиссии:

- вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

- вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

- вправе, в случае несогласия с принятым Комиссией решением, письменно изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу Комиссии;

- обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Комиссии.

17. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании Комиссии иным лицам.

18. На период проведения заседания Комиссии в отношении муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, являющегося членом Комиссии, его членство в этой Комиссии приостанавливается.

**IV. Порядок работы Комиссии**

19. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Совета депутатов, в соответствии с пунктом 22 «Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Мурманской области, и муниципальными служащими в Мурманской области, и соблюдения муниципальными служащими в Мурманской области требований к служебному поведению», утвержденного постановлением Губернатора Мурманской области от 04.04.2013 № 57-ПГ (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее должностному лицу ОМСиК в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совете депутатов должность муниципальной службы, включенную в «Перечень должностей муниципальной службы, предусматривающих обязанность по предоставлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в муниципальном образовании город Полярные Зори с подведомственной территорией», утвержденный решением Совета депутатов города Полярные Зори от 16.02.2011 № 135, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности во время работы в аппарате Совете депутатов до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

- 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;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление председателя Совета депутатов, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Совете депутатов мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

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

д) поступившее, в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в Совет депутатов уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в Совете депутатов, 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 Совете депутатов, 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 (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

20. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях, об административных правонарушениях, а также анонимных обращениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

20.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, подается гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в Совете депутатов должностному лицу ОМСиК. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, основные направления её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностное лицо ОМСиК осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и направляет его в Комиссию.

20.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

20.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения рассматривается должностным лицом ОМСиК, которое подготавливает мотивированное заключение о соблюдении гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения рассматривается должностным лицом ОМСиК, которое подготавливает мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления, и направляет его в Комиссию.

20.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, должностное лицо ОМСиК имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Совета депутатов может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение должностного лица ОМСиК (далее - мотивированное заключение) и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления должностным лицом ОМСиК представляются председателю Комиссии. В случае направления председателем Совета депутатов запросов, обращение или уведомление, а также мотивированное 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.

20.6. Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 20.1, 20.3 и 20.4 пункта 20 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 32 и 35 настоящего Положения или иного решения.

21. Информация, указанная в пункте 19 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде.

Документы, содержащие основания для проведения заседания комиссии, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции Комиссии, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее - журнал).

Секретарь Комиссии ведет журнал по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены мастичной печатью и подписью лица, ответственного за ведение делопроизводства Комиссии.

Журнал хранится у секретаря Комиссии течение 5 лет со дня регистрации в нем последней информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, после чего передается в архив.

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

а) в 5-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 22.1 и 22.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего (под расписку), 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 к должностному лицу ОМСиК, в Совет депутатов с результатами её 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.

22.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанного в абзаце третьем и четвёртом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

23. 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 Совете депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения.

23.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в Совете депутатов в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в Совете депутатов лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, ранее замещавший должность муниципальной службы в Совете депутатов, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте её проведения, не явился на заседание Комиссии.

24. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в Совете депутатов и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

25. Все материалы, рассматриваемые Комиссией, являются сведениями конфиденциального характера. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе их разглашать.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации, Закона Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Совета депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, рекомендовать председателю Совета депутатов 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы, согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации;

б) отказать гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы, в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо в выполнении работы (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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, рекомендовать муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) 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, рекомендовать председателю Совета депутатов применить к муниципальным служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 председателю Совета депутатов 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Совета депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 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) председателю Совета депутатов 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 председателю Совета депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 19 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 32 и 34 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в Совете депутатов одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует председателю Совета депутатов проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Совета депутатов, распоряжений или поручений председателя Совета депутатов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю Совета депутатов.

37. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 19 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При проведении тайного голосования, голосование осуществляется посредством проставления членами Комиссии соответствующих отметок на неперсонифицированных бюллетенях.

Непосредственный подсчет голосов производится секретарем Комиссии в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

38. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, для председателя Совета депутатов носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, носит обязательный характер.

39. 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 ОМСиК;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

41. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются председателю Совета депутатов полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

42. Председатель Совета депутатов обязан рассмотреть протокол заседания (выписку из протокола заседания) Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём (ней) рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности, предусмотренных Федерации, Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области». О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении председатель Совета депутатов в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола (выписки из протокола заседания) заседания Комиссии. Принятое решение председателя Совета депутатов оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Совета депутатов для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

44. 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

45. 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.

46. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Совета депутатов, вручается гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы в Совете депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

47. 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 ОМСиК.