Совет Андреевского муниципального округа города Севастополя

II созыв **XXXVIII сессия** **2016 – 2021 гг.**

РЕШЕНИЕ

№ 38/183

30 января 2020 года **с. Андреевка**

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа

В соответствии с Федеральными Законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.05.2013 г. № 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», частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законами города Севастополя от 11.06.2014 г. № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», от 05.08.2014 г. № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Указом Губернатора города Севастополя от 22.09.2016 г. № 69-УГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Севастополя и урегулированию конфликта интересов», рассмотрев экспертное заключение № 400 от 08.11.2019 г. отдела правовой экспертизы и ведения регионального Регистра нормативных правовых актов муниципальных образований на постановление местной администрации Андреевского муниципального округа № 73-А от 30.09.2019 г. «Об утверждении Положения о комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ», в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ от 19.03.2015 г. № 03/14, Совет Андреевского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа согласно Приложению № 1 к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу ВМО Андреевский МО, исполняющего полномочия председателя Совета, Главу местной администрации Сысуева П. Н.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации П. Н. Сысуев

Приложение № 1
к решению Совета Андреевского
муниципального округа
города Севастополя
от 30.01.2020 года № 38/183

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа

I. Общие положения

1. Настоящим Положением, на основании части 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», части 8 статьи 18 Закона города Севастополя от 05.08.2014 года № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальный служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ (далее – ВМО Андреевский МО), создаваемой в органах местного самоуправления ВМО Андреевского МО (далее – ОМСУ ВМО Андреевского МО).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и подзаконными актами города Севастополя, иными муниципальными правовыми актами ОМСУ ВМО Андреевского МО, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами деятельности комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ОМСУ ВМО Андреевского МО ограничений и запретов, требований о предоставлении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) осуществление мер по предупреждении коррупции в ОМСУ ВМО Андреевского МО;

в) выработка рекомендаций по вопросам служебного поведения муниципальных служащих.

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

а) рассматривает документы, материалы и иные сведения в отношении муниципальных служащих, связанные с нарушением требований к служебному поведению и (или) о наличии личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов или проявлениям коррупции;

б) принимает решения об установлении нарушения муниципальным служащим правил служебного поведения, а также факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая привела или может привести к конфликту интересов или проявлениям коррупции;

в) обращается в органы государственной власти, ОМСУ ВМО Андреевского МО, организации, к должностным лицам и гражданам для предоставления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для выполнения возложенных на комиссию задач, согласно настоящего Положения;

г) привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседаниях комиссии.

II. Состав и порядок образования комиссий

5. Комиссия состоит из 6 членов.

Персональный состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом МА Андреевского МО за подписью Главы ВМО Андреевского МО.

6. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии - заместитель Главы МА Андреевского МО;

б) заместитель председателя комиссии – назначается из числа членов комиссии;

в) секретарь комиссии – должностное лицо ОМСУ ВМО Андреевского МО;

г) члены комиссии – муниципальные служащие других структурных подразделений МА Андреевского МО, представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений, приглашаемых без указания персональных данных в качестве независимых специалистов-экспертов по вопросам, связанным с муниципальной службой (данные лица включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями на основании запроса Главы ОМСУ ВМО Андреевского МО, согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса).

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в ОМСУ ВМО Андреевского МО, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

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 ОМСУ ВМО Андреевского МО должности муниципальной службы той же группы должностей, что и должность муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в ОМСУ ВМО Андреевского МО;

в) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

г) должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления в городе Севастополе;

д) представители заинтересованных организаций;

е) 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 вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии;

11. 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 ОМСУ ВМО Андреевского МО, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая приводит или 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 и голосовании по результатам его рассмотрения.

III. Порядок работы комиссий

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой ВМО Андреевского МО материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее Главе ВМО Андреевского МО:

– обращение гражданина, замещавшего в ОМСУ ВМО Андреевского МО должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденных нормативным правовым актом, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в данной коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

– уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в ОМСУ ВМО Андреевского МО, 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 ОМСУ ВМО Андреевского МО, в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в ВМО Андреевского МО, 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 не 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;

– 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 г. № 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», в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами 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;

в) представление Главы ОМСУ Андреевского МО или любого члена комиссии, касающееся соблюдения требований муниципальным служащим к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществление в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

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

15. Обращение, указанное в первом абзаце подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в ОМСУ ВМО Андреевского МО, Главе ВМО Андреевского МО. 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, характер ее 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). Главой ВМО Андреевского МО осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

17. Уведомление, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается Главой ВМО Андреевского МО, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, 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 подпунктами «в» и «д» пункта 22 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 либо установленных ограничений, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, явившейся основанием для проведения заседания комиссии, а также с результатами ее проверки (в случаях проведения проверки);

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах «б», "в", "г", "д" 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.

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

20. Уведомление, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

21. Порядок работы комиссии:

а) Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

– осуществляет 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, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

– письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

– ведет протокол заседания комиссии;

– в трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии Главе ВМО Андреевского МО, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии иными заинтересованными лицами;

– формирует дело с материалами проверки;

б) председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций;

в) 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствии муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствии указанного гражданина;

г) на заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ ВМО Андреевского МО (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы;

д) при необходимости комиссия вправе истребовать дополнительную информацию и материалы, совершит иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии. При переносе заседания комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии;

е) члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии;

ж) решения, принимаемые комиссией, имеют рекомендательный или обязательный (для руководителя) характер.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим или гражданином, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим или гражданином, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе ВМО Андреевского МО применить к муниципальному служащему, гражданину, замещающему должность муниципальной службы, конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта «а», пункта 15 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 ВМО Андреевского МО 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в первом абзаце подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ 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 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия

рекомендует Главе ВМО Андреевского МО проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта «б» пункта 14 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. В этом случае комиссия рекомендует 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. В этом случае комиссия рекомендует Главе ВМО Андреевского МО применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Главе ВМО Андреевского МО применить соответственно к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. 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 2 Федерального закона от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «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 2 Федерального закона от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются не достоверными и (или) не полными. В этом случае комиссия рекомендует Главе ВМО Андреевского МО 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.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не принимает иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим (в случае проведения не тайного голосования).

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

32. 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 ОМСУ ВМО Андреевского МО.

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов ОМСУ ВМО Андреевского МО, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе ВМО Андреевского МО.

34. Решение выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и приглашенных лиц.

35. Член комиссии, не согласный 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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе ВМО Андреевского МО, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

37. Глава ВМО Андреевского МО 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 ВМО Андреевского МО в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы ВМО Андреевского МО оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

39. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

40. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии. К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения муниципального служащего, его представителя, приглашенных лиц, документы, подтверждающие полномочия представителей заинтересованных организаций и представителя муниципального служащего и иные документы.

41. 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.

42. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью ОМСУ ВМО Андреевского МО, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в ОМСУ ВМО Андреевского МО, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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.

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также, информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

44. Дело с материалами заседания комиссии хранится у должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Глава ВМО Андреевский МО исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации П. Н. Сысуев

Совет Андреевского муниципального округа * Российская Федерация * ОГРН 1159204008193 * ИНН 9203536308 * г. Севастополь

Приложение 1
к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа

_____

(Ф.И.О.)

_____

З А Я В Л Е Н И Е

Муниципального служащего местной администрации Андреевского муниципального округа внутригородского муниципального образования города Севастополя о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Сообщаю, что по обстоятельствам, не зависящим от моей воли, я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и

_____

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей, дата рождения)

_____

_____

в связи с тем, что _____

_____

_____

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

_____

_____

_____

(указываются дополнительные материалы)

Меры, принятые муниципальным служащим по предоставлению указанных сведений:_____

_____

_____

(дата)		(подпись, инициалы и фамилия)

Глава ВМО Андреевского МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации П. Н. Сысуев

Приложение 2
к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа

_____

(ф.и.о.)

_____

З А Я В Л Е Н И Е

о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013г. №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»

Сообщаю, что по обстоятельствам, не зависящим от нашей воли, я и

_____

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей, дата рождения)

не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013г. №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», в связи с тем, что _____

_____

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

(указываются дополнительные материалы)

Меры, принятые муниципальным служащим по предоставлению указанных сведений:_____

(дата)		(подпись, инициалы и фамилия)

Глава ВМО Андреевского МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации П. Н. Сысуев

Совет Андреевского муниципального округа * Российская Федерация * ОГРН 1159204008193 * ИНН 9203536308 * г. Севастополь