



Г Л А В А
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 05.11.2020

№ 673

г. Волоколамск

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Волоколамского городского округа Московской области

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.10.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а также в целях установления единого порядка рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов в органах администрации Волоколамского городского округа Московской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать в администрации Волоколамского городского округа Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Волоколамского городского округа Московской области (далее - Комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Состав Комиссии (приложение № 1 к настоящему постановлению).

2.2. Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Волоколамского городского округа (приложение № 2 к настоящему постановлению).

3. Признать утратившими силу постановление главы Волоколамского муниципального района Московской области от 02.12.2014 № 1998 "О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Волоколамского муниципального района Московской области".

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волоколамский край» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского городского округа Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Волоколамского городского округа И.А. Абрамова.

Глава Волоколамского
городского округа

М.И. Сылка

Приложение № 1
к постановлению главы Волоколамского
городского округа
от 05.11.2020 № 673

Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Волоколамского городского округа Московской области

Председатель Комиссии:

- Абрамов И.А. - первый заместитель главы администрации Волоколамского городского округа;

Заместитель председателя Комиссии:

- Бужигаев С.Б. - заместитель главы администрации Волоколамского городского округа по безопасности;

Секретарь Комиссии:

- Василенко Н.Н. - начальник сектора кадровой службы администрации Волоколамского городского округа;

Члены Комиссии:

- Комаров И.Н. - начальник отдела юридической службы администрации Волоколамского городского округа;

- Смирнов Е.А. – начальник Организационно-контрольного управления администрации Волоколамского городского округа;

- представители надзорных органов осуществляющих контрольные функции в сфере противодействия коррупции;

- руководитель органа администрации Волоколамского городского округа, где замещает должность муниципальной службы муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов;

- независимые эксперты (по согласованию).

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации
Волоколамского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации Волоколамского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемых в администрации Волоколамского городского округа в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами Московской области, правовыми актами органом местного самоуправления Волоколамского городского округа, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Волоколамского городского округа:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов администрации Волоколамского городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по профилактике (предупреждению) коррупционных и иных правонарушений в администрации Волоколамского городского округа Московской области (далее - администрация).

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих (далее - должности муниципальной службы) в администрации Волоколамского городского округа.

2. Состав и порядок образования комиссии.

2.1. Комиссия образуется постановлением главы Волоколамского городского округа. Указанным правовым актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения

обладают равными правами и осуществляют свои полномочия непосредственно без права их передачи иным лицам.

Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, председательствует на заседании комиссии, рассматривает предложения, заявления и жалобы. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, включенных в повестку дня.

2.2. В состав комиссии включаются:

а) заместители главы администрации Волоколамского городского округа (один из которых на правах председателя комиссии);

б) начальник сектора кадровой службы администрации Волоколамского городского округа (секретарь комиссии);

в) начальник отдела юридической службы администрации Волоколамского городского округа;

г) муниципальные служащие других органов администрации Волоколамского городского округа, определяемые главой Волоколамского городского округа;

д) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связаны с муниципальной службой (независимые эксперты).

2.3. Глава Волоколамского городского округа может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном органе;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Волоколамского городского округа.

2.4. Лица, указанные в подпункте "д" пункта 2.2 и в пункте 2.3 настоящего Положения, включаются в состав комиссии на добровольных началах в установленном порядке по согласованию с Управлением государственной и муниципальной службы Московской области на основании запроса главы Волоколамского городского округа и работают на безвозмездной основе. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число членов комиссии, не являющихся муниципальными служащими администрации Волоколамского городского округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.7. К участию в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут также привлекаться:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие руководители, специалисты и служащие органов администрации, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и иным вопросам, рассматриваемым комиссией, другие лица других государственных органов и органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций;

в) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и урегулированию 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 данный вопрос, или любого члена комиссии.

3. Порядок работы комиссии.

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, занимающих должности муниципальной службы недопустимо. При отсутствии кворума по уважительной причине заседание комиссии по решению председателя комиссии переносится на иную дату.

3.2. 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 и в голосовании по нему.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Волоколамского городского округа или руководителем органа администрации с правами юридического лица (далее - представитель нанимателя) материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьями 12, 13 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и статьей 9 Закона Московской области "О муниципальной службе в Московской области";

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

б) поступившее на имя представителя нанимателя либо в сектор кадровой службы администрации Волоколамского городского округа:

- обращение гражданина, ранее замещавшего в органах администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом главы Волоколамского городского округа, 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 (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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 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 представителем нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Волоколамского городского округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Волоколамского городского округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Волоколамского городского округа, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

3.5. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Волоколамского городского округа, в сектор кадровой службы администрации Волоколамского городского округа. 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). В секторе кадровой службы администрации Волоколамского городского округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.6. Обращение, указанное в [абзаце](#) втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается сектором кадровой службы администрации Волоколамского городского округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Волоколамского городского округа, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.8. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается сектором кадровой службы администрации Волоколамского городского округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.3 и подпункте "д" пункта 3.3 настоящего Положения, должностные лица сектора кадровой службы администрации Волоколамского городского округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.10. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.5, 3.7 и 3.8 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.3 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 3.3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.3, 4.7, 4.9 настоящего Положения или иного решения.

3.11. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.12 и 3.13 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в сектор кадровой службы администрации Волоколамского городского округа и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" и "в" пункта 2.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.12. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.13. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Волоколамского городского округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б"](#) пункта 3.3 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б"](#) пункта 3.3. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

3.16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Волоколамского городского округа, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4. Решения, принимаемые комиссией.

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя предупредить муниципального служащего о недопустимости нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 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.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений в установленном порядке;

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

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 3.3 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 муниципальными 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 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.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.3 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных

обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.8. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 3.3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1 - 4.7 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Волоколамского городского округа, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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 (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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.10. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.11. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты постановлений или распоряжений по администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя.

4.12. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов комиссия принимает решение о повторном открытом голосовании, в таком случае голос председателя комиссии является решающим.

4.13. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, носят обязательный характер.

Решения комиссии, принимаемые в соответствии с пунктами 4.1-4.10 настоящего Положения, носят обязательный характер для руководителя органа администрации с правами юридического лица.

4.14. 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;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

4.16. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.17. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в протоколе 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 представитель нанимателя в двухнедельный срок уведомляет комиссию в письменной форме. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.18. Руководитель органа администрации с правами юридического лица (далее - руководитель органа администрации) обязан рассмотреть протокол заседания и принять решение в соответствии с рекомендациями комиссии. В случае несогласия с решением комиссии, которое, по мнению руководителя органа администрации, является необъективным или необоснованным, руководитель органа администрации в трехдневный срок со дня получения копии протокола заседания комиссии вправе обратиться к главе Волоколамского городского округа с просьбой отменить или пересмотреть решение комиссии, сопроводив указанную просьбу соответствующими документами и материалами (аргументами).

Глава Волоколамского городского округа, рассмотрев представленные руководителем органа администрации аргументы, может принять одно из следующих решений:

а) удовлетворить просьбу руководителя органа администрации и вернуть дело на повторное рассмотрение комиссии;

б) отказать в просьбе руководителя органа администрации.

4.19. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.20. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан (с одновременным уведомлением об этом представителя нанимателя) передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие федеральные государственные органы (правоприменительные органы) в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.21. 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.

4.22. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Волоколамского городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Волоколамского городского округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 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.

4.23. 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, осуществляется сектором кадровой службы администрации Волоколамского городского округа.

4.24. Комиссия обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о муниципальных служащих, полученных в ходе своей деятельности.