



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2023 № 152

п. Рефтинский

#### **Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Свердловской области от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области, во исполнение протокола Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 16.08.2022 года № 2-К, на основании пункта 49 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления главы городского округа Рефтинский № 255 от 31.03.2016 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», № 151 от 15.03.2017 года «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский № 255 от 31.03.2016 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», № 96 от 07.02.2019 года «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский № 255 от 31.03.2016 года «О комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в редакции от 15.03.2017 года)» № 147 от 19.03.2020 года «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский № 255 от 31.03.2016 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в редакции от 07.02.2019 года)», № 778 от 19.10.2021 года «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский № 255 от 31.03.2016 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в редакции от 19.03.2020 года)», № 575 от 19.08.2022 года «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский № 255 от 31.03.2016 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в редакции от 19.10.2021 года)», № 604 от 29.08.2022 года «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский № 255 от 31.03.2016 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в редакции от 19.08.2022 года).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского  
округа Рефтинский**

**Н.Б. Мельчакова**

Приложение № 1  
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 01.03.2023 № 152 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский»

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Рефтинский и руководителей муниципальных организаций городского округа Рефтинский и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Уставом городского округа Рефтинский, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский.

2. Основной задачей Комиссии является содействие администрации городского округа Рефтинский, органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации городского округа Рефтинский, обладающим правами юридического лица, муниципальным учреждениям (унитарным предприятиям) городского округа Рефтинский:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством о муниципальной службе, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии

коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений (унитарных предприятий) городского округа Рефтинский (далее - руководитель муниципальной организации) ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, в обеспечении исполнения руководителями обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами;

в) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

3. Состав Комиссии, порядок ее работы утверждаются распоряжением главы городского округа Рефтинский.

4. 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.

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

6. 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.

7. В состав комиссии входят:

1) глава городского округа Рефтинский (председатель комиссии);

2) уполномоченные представителем нанимателя (работодателем) муниципальные служащие органа местного самоуправления городского округа Рефтинский, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

3) представитель профсоюзной организации;

4) начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский;

б) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной службой.

Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органах местного самоуправления городского округа Рефтинский должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) заместитель главы администрации городского округа Рефтинский, осуществляющий общее руководство, координацию деятельности и контроль за работой муниципальной организации городского округа Рефтинский, в отношении руководителя которой Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, либо структурных подразделениях администрации городского округа Рефтинский, обладающих правами юридического лица; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций, представитель нанимателя руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае конкретно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, руководителя муниципальной организации, в отношении которой Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

9. 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 муниципальных органах, недопустимо.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя муниципального служащего в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных 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;

2) представление руководителем органа местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении

муниципальной организации, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении руководителем муниципальной организации, лицом, претендующим на должность руководителя муниципальной организации недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

3) поступившее в адрес органа местного самоуправления городского округа Рефтинский:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный главой городского округа Рефтинский, 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;

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

представленное руководителем органа местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальной организации, заявление руководителя муниципальной организации, лица, претендующего на должность руководителя муниципальной организации о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

5) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении 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»;

6) представленное руководителем органа местного самоуправления уведомление руководителя муниципальной организации, в отношении которой указанный орган местного самоуправления осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении заинтересованности при

осуществлении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

7) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 органе местного самоуправления, 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;

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

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, в орган местного самоуправления письменно в произвольной форме. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество; дата 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).

Начальником муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается начальником муниципально-правового отдела

администрации городского округа Рефтинский, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.1. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается начальником муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления 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.

13.3. Мотивированное заключение, указанное в пунктах 12, 13 и 13.1 настоящего Положения, должно содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 6 пункта 10 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 25.1 и 27 настоящего Положения или иного решения.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев,



предусмотренных пунктами 15 и 16 настоящего Положения;

б) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в орган местного самоуправления письменно в произвольной форме.

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

16. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

17. Секретарь Комиссии обеспечивает ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципальной организации, 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 органы местного самоуправления, и с результатами ее проверки.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципальной организации, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципальной организации или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципальной организации, муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

19.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципальной организации или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципальной организации или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, руководитель муниципальной организации или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на

заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем муниципальной организации, лицом, поступающим на должность руководителя муниципальной организации в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 «Об утверждении Положения «О представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденного постановлением главы городского округа Рефтинский, о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем муниципальной организации, лицом, поступающим на должность руководителя

муниципальной организации в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 «Об утверждении Положения «О представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденного постановлением главы городского округа Рефтинский, о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом

подпункта 3 пункта 10 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) руководителю органа местного самоуправления 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 3 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации, лица, претендующего на должность руководителя муниципальной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации, лица, претендующего на должность руководителя муниципальной организации 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;

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации, лица, претендующего на должность руководителя муниципальной организации 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 5 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, предусмотренные 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», представленные муниципальным служащим, являются

достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, 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 вопроса, указанного в подпункта 6 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае председатель Комиссии обязан проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 5,6 и 7 пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 21 - 25.1 и 27 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

33. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

34. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

36. 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.

37. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7-дневный срок со дня заседания направляются должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, представителя нанимателя руководителя муниципальной организации, муниципальному служащему, руководителю муниципальной организации - полностью или в виде выписок из него; иным заинтересованным лицам - по решению Комиссии.

37.1. Должностное лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципальной организации обязано 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 должностное лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37.2. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципальной организации информация об этом представляется должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, в течение семи календарных дней для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37.3. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципальной организации действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех календарных дней, а при необходимости - немедленно.

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

Копии протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются руководителю органа местного самоуправления городского округа Рефтинский, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципальной организации, муниципальному служащему, руководителю муниципальной организации - полностью или в виде выписок из него, иным заинтересованным лицам - по решению Комиссии.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 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.

39. 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 начальником муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский, на которого возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

40. Сведения о заседаниях Комиссии и принятых решениях размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».