Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 сентября 2013 г. N 695-па

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрациигородского округа Спасск-Дальнийот 13.01.2014 N 5-па, от 02.02.2015 N 57-па,от 30.03.2015 N 207/1-па, от 14.07.2015 N 439-па,от 15.03.2016 N 101-па, от 24.04.2017 N 185-па,от 05.02.2018 N 52-па) |

На основании Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в соответствии с решением Думы городского округа Спасск-Дальний от 27 мая 2013 г. N 52 "Об утверждении Положения о порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний" постановляю:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, и утвердить ее [состав](#P38) (приложение N 1).

2. Утвердить [Положение](#P79) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).

3. Отделу информатизации и информационной безопасности администрации городского округа Спасск-Дальний (Шишин) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа Спасск-Дальний Т.Д. Моняк.

Исполняющий обязанности главы администрации

городского округа Спасск-Дальний

О.А.ДРЫГИН

Приложение N 1

к постановлению

администрации

городского округа

Спасск-Дальний

от 25.09.2013 N 695-па

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрациигородского округа Спасск-Дальнийот 24.04.2017 N 185-па, от 05.02.2018 N 52-па) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Богинский Евгений Эдуардович | - | заместитель главы администрации, руководитель аппарата Администрации городского округа Спасск-Дальний, председатель комиссии; |
| Моняк Тамара Дмитриевна | - | начальник административного управления администрации городского округа Спасск-Дальний, заместитель председателя комиссии; |
| Путиловская Наталья Евгеньевна | - | начальник отдела делопроизводства административного управления администрации городского округа Спасск-Дальний, секретарь комиссии; |
| Воробьева Галина Алексеевна | - | заместитель председателя городского Совета ветеранов войн, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию); |
| Ткаченко Марьяна Владимировна | - | начальник отдела кадров административного управления администрации городского округа Спасск-Дальний; |
| Пищелка Елена Алексеевна | - | председатель Женсовета г. Спасск-Дальний (по согласованию); |
| Ян Евгений Исирович | - | начальник правового управления администрации городского округа Спасск-Дальний |

Приложение N 2

к постановлению

администрации

городского округа

Спасск-Дальний

от 25.09.2013 N 695-па

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрациигородского округа Спасск-Дальнийот 13.01.2014 N 5-па, от 02.02.2015 N 57-па,от 30.03.2015 N 207/1-па, от 14.07.2015 N 439-па,от 15.03.2016 N 101-па, от 05.02.2018 N 52-па) |

1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия) в администрации городского округа Спасск-Дальний (далее - администрации).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Задачами комиссии являются содействие администрации:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации городского округа Спасск-Дальний (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований к служебному поведению муниципальных служащих, требований о предотвращении или урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе, а также исполнения обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

- в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации. Комиссия формируется в составе председателя комиссии (заместителя главы администрации), заместителя председателя комиссии (назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы), секретаря (руководителя подразделения кадровой службы администрации) и членов комиссии, в число которых входят представитель юридической службы администрации, муниципальные служащие и представители образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. По согласованию, на основании решения главы администрации в состав комиссии могут входить представители общественных советов, общественной организации ветеранов администрации, профсоюзной организации, созданной в администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.5.1. 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 администрации должности муниципальной службы аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

2.5.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления и государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее, чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3. Организация 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, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

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.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.3.1. Представление главой администрации в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Спасск-Дальний, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых муниципальными служащими городского округа Спасск-Дальний, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Положение о проверке сведений), утвержденным решением Думы городского округа Спасск-Дальний, материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке сведений;

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

3.3.2. Поступившее в кадровую службу администрации:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Думы городского округа, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

(пп. "в" введен Постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 15.03.2016 N 101-па)

3.3.3. Представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

3.3.4. Представление Губернатором Приморского края либо уполномоченным им должностным лицом 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", и Положением о представлении сведений лицом, замещающим муниципальную должность в городском округе Спасск-Дальний на постоянной основе, должность муниципальной службы, о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующие совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, утвержденным решением Думы городского округа Спасск-Дальний от 31.10.2013 N 111.

(пп. 3.3.4 в ред. Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний от 14.07.2015 N 439-па)

3.3.5. 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 городского округа Спасск-Дальний уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа Спасск-Дальний, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, 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.

(п. 3.3.5 в ред. Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний от 30.03.2015 N 207/1-па)

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

3.4.1. Обращение, указанное в [подпункте а) пункта 3.3.2](#P116) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа Спасск-Дальний, в управление муниципальной службы и кадров. 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 управлении муниципальной службы и кадров 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". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

(пп. 3.4.1 введен Постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 02.02.2015 N 57-па)

3.4.2. Обращение, указанное в [подпункте а) пункта 3.3.2](#P116) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

(пп. 3.4.2 введен Постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 02.02.2015 N 57-па)

3.4.3. Уведомление, указанное в [подпункте 3.3.5](#P123) настоящего Положения, рассматривается кадровым органом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа Спасск-Дальний, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(пп. 3.4.3 введен Постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 02.02.2015 N 57-па; в ред. Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний от 15.03.2016 N 101-па)

3.4.4. Уведомление, указанное в [подпункте в) пункта 3.3.2](#P118) настоящего Положения, рассматривается кадровым органом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(пп. 3.4.4 введен Постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 15.03.2016 N 101-па)

3.4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте а) пункта 3.3.2](#P116) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [подпункте в) пункта 3.3.2](#P118) и [пункте 3.3.5](#P123) настоящего Положения, должностные лица кадрового органа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа 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.

(пп. 3.4.5 введен Постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 15.03.2016 N 101-па)

3.4.6. Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 3.4.1, 3.4.3, 3.4.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах "а", "в" подпункта 3.3.2 и подпункте 3.3.5 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 "а", "в" подпункта 3.3.2 и подпункте 3.3.5 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с подпунктами 3.11.1, 3.12.1, 3.14.1 настоящего Положения или иного решения.

(пп. 3.4.6 введен Постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 05.02.2018 N 52-па)

3.5. 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 [подпунктами 3.5.1](#P146) и [3.5.2](#P147) настоящего Положения;

(пп. "а" в ред. Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний от 15.03.2016 N 101-па)

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 управление муниципальной службы и кадров, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2.5.2](#P105) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.5.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте б) пункта 3.3.2](#P117) 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.

3.5.2. Уведомление, указанное в [подпункте 3.3.5](#P123) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(п. 3.5 в ред. Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний от 02.02.2015 N 57-па)

3.6. 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 муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [пунктом 3.3.2](#P115) настоящего Положения.

(п. 3.6 в ред. Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний от 15.03.2016 N 101-па)

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [пунктом 3.3.2](#P115) 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.

(пп. 3.6.1 введен Постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 15.03.2016 N 101-па)

3.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа Спасск-Дальний (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

(п. 3.7 в ред. Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний от 02.02.2015 N 57-па)

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

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте а) пункта 3.3.1](#P113) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.9.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке сведений, являются достоверными и полными.

3.9.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте б) пункта 3.3.1](#P114) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.10.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов:

3.11.1. Указанного в [подпункте а) пункта 3.3.2](#P116) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, и мотивировать свой отказ;

3.11.2. Указанного в [подпункте б) пункта 3.3.2](#P117) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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;

- 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;

- 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 главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(п. 3.11 в ред. Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний от 13.01.2014 N 5-па)

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 3.3.4](#P121) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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", являются достоверными и полными;

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации применить к государственному 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.

(п. 3.12 в ред. Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний от 13.01.2014 N 5-па)

3.12.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте в) пункта 3.3.2](#P118) 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 муниципального органа 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 муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(пп. 3.12.1 введен Постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 15.03.2016 N 101-па)

3.13. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [пунктами 3.3.1](#P112), [3.3.2](#P115) и [3.3.4](#P121) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 3.9](#P158) - [3.12](#P173), [3.12.1](#P177) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(в ред. Постановлений администрации городского округа Спасск-Дальний от 13.01.2014 N 5-па, от 15.03.2016 N 101-па)

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пунктом 3.3.3](#P120) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

(в ред. Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний от 13.01.2014 N 5-па)

3.14.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.3.5](#P123) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа Спасск-Дальний, 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 главе администрации городского округа Спасск-Дальний проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(пп. 3.14.1 введен Постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 02.02.2015 N 57-па)

3.15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены и рассмотрены проекты правовых актов администрации, распоряжений или поручений главы администрации.

3.16. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.3](#P111) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.17. 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 [подпункте а) пункта 3.3.2](#P116) настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте а) пункта 3.3.2](#P116) настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.18. В протоколе заседания комиссии указываются:

3.18.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

3.18.2. 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.

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

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

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

3.18.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию.

3.18.7. Результаты голосования.

3.18.8. Решение и обоснование его принятия.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3.18.19. Другие сведения.

3.19. 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.

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

(в ред. Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний от 15.03.2016 N 101-па)

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте а) пункта 3.3.2](#P116) настоящего Положения, комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

3.21. Глава администрации рассматривает 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 администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.22. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом предоставляется главе администрации, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.24. 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.

3.24.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации городского округа Спасск-Дальний, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации городского округа Спасск-Дальний, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте а) пункта 3.3.2](#P116) 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.

(пп. 3.24.1 введен Постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 02.02.2015 N 57-па)

4. Обеспечение деятельности комиссии

Организационно-техническое 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 секретарем комиссии.