



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05.05.2017 № 25/1.17

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов городского округа Красногорск и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом 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», постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 № 115-ПГ «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов»,

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов городского округа Красногорск и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов городского округа Красногорск и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов городского округа Красногорск и урегулированию конфликта интересов (приложение № 3).

4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Совета депутатов.

5. Ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением под роспись.

Председатель
Совета депутатов

С.В. Трифонов

Согласовано:
Начальник отдела

Л.Е. Ивашина

Приложение № 1 к распоряжению
председателя Совета депутатов
от «05» 05 2017 № 25/1.17

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов городского округа Красногорск и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок создания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов городского округа Красногорск и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом 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», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 № 115-ПГ «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Красногорского муниципального района, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Совету депутатов городского округа Красногорск (далее – Совет депутатов):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Совета депутатов (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении Советом депутатов мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в Совете депутатов.

5. Комиссия образуется правовым актом Совета депутатов, ее состав утверждается председателем Совета депутатов городского округа Красногорск в соответствии с настоящим Положением.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель,

назначаемые председателем Совета депутатов городского округа Красногорск из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят: председатель Совета депутатов городского округа Красногорск, заместитель председателя Совета депутатов городского округа Красногорск, начальник отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов, консультант – главный бухгалтер отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов, сотрудники отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

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, в том числе не участвует в голосовании по нему.

10. 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 Совете депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Совете депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, 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.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом.

12. 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 отделом по обеспечению деятельности Совета депутатов.

Начальник отдела



Л. Е. Ивашина

Порядок
деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Совета депутатов городского округа Красногорск и
урегулированию конфликта интересов

1. Порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов городского округа Красногорск и урегулированию конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом 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», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 № 115-ПГ «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов».

2. Порядок определяет компетенцию комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов городского округа Красногорск и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

3. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) представление председателем Совета депутатов городского округа Красногорск (далее - председатель Совета депутатов), в соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 27.09.2013 № 261-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Московской области, и муниципальными служащими Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Московской области требований к служебному поведению» материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, недостоверных или неполных сведений;

б) о представлении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, недостоверных или неполных сведений;

в) о представлении гражданином при поступлении на муниципальную службу недостоверных или неполных сведений;

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

2) поступившее председателю Совета депутатов, в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов лицу, осуществляющему обязанности по кадровой работе в Совете депутатов городского округа (далее - лицо, осуществляющее обязанности по кадровой работе в Совете депутатов) в установленном порядке:

а) обращение гражданина, замещавшего в Совете депутатов городского округа должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый распорядительным актом председателя Совета депутатов, 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, 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;

3) представление председателю Совета депутатов, члену комиссии информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Совете депутатов городского округа мер по предупреждению коррупции;

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

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Совет депутатов уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Совете депутатов трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

5. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 2 части 3 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Совета депутатов лицу, осуществляющему обязанности по кадровой работе в Совете депутатов.

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).

Лицо, осуществляющее обязанности по кадровой работе в Совете депутатов осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 2 части 3 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

7. Уведомление, указанное в пункте 5 части 3 настоящего Порядка, рассматривается лицом, осуществляющим обязанности по кадровой работе в Совете депутатов городского округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Совете депутатов требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Уведомление, указанное подпункте «в» пункта 2 части 3 настоящего Порядка, рассматривается лицом, осуществляющим обязанности по кадровой работе в Совете депутатов, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 2 части 3 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в подпункте «в» пункта 2 части 3 и пункта 5 части 3 настоящего Порядка, лицо, осуществляющее обязанности по кадровой работе в Совете депутатов имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Совета депутатов может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также 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.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 11 и 12 настоящего Порядка;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривался 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 лицу, осуществляющему обязанности по кадровой работе в Совете депутатов либо председателю Совета депутатов с результатами её проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 2 части 10 Порядка «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов городского округа Красногорск и урегулированию конфликта интересов», принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

11. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 части 3 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12. Уведомление, указанное в пункте 5 части 3 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

13. 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.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 5 части 3 настоящего Порядка.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 5 части 3 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального

служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения 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.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 1 части 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 6 положения «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Красногорского муниципального района, лицами, замещающими муниципальные должности Красногорского муниципального района, и муниципальными служащими Красногорского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 6 положения, указанного в пункте 1 части 17 настоящего Порядка, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует председателю Совета депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 1 части 3 настоящего Порядка, 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 председателю Совета депутатов указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 2 части 3 настоящего Порядка, 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 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 обязанности, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 2 части 3 настоящего Порядка, 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 председателю Совета депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4 части 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует председателю Совета депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 2 части 3 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или)

председателю Совета депутатов принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5 части 3 настоящего Порядка, 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета депутатов проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 1, 2, 4 и 5 части 3 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 17 – 23 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3 части 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений Совета депутатов либо поручений председателю Совета депутатов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в части 3 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 2 части 3 настоящего Порядка, носят рекомендательный характер.

Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 2 части 3 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

29. 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 Совета депутатов;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

31. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Совета депутатов, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

32. Председатель Совета депутатов, обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём 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 председатель Совета депутатов, в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

34. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного

правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан (с одновременным уведомлением председателя Совета депутатов) передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие федеральные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

35. 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.

36. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» пункта 2 части 3 настоящего Порядка, 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.

Начальник отдела



Л. Е. Ивашина

Приложение № 3 к распоряжению
председателя Совета депутатов
от «05» 05 2017 № 25/1.17

Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих Совета депутатов городского округа Красногорск и урегулированию
конфликта интересов

1. Председатель комиссии – Трифонов Сергей Викторович, председатель Совета депутатов городского округа Красногорск;
 2. Заместитель председателя комиссии – Зверева Татьяна Михайловна, заместитель председателя Совета депутатов городского округа Красногорск;
 3. Секретарь комиссии - Ивашина Людмила Евгеньевна, начальник отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов городского округа Красногорск;
- Члены комиссии:
4. Флерова Татьяна Викторовна, консультант – главный бухгалтер отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов городского округа Красногорск;
 5. Гладилина Алла Викторовна, старший юрисконсульт отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов городского округа Красногорск.

Начальник отдела



Л.Е. Ивашина