



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Россия, 184310, пер. Школьный, д. 1, г.Заозерск, обл. Мурманская тел. 3-26-00, факс (881556) 3-26-01

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» февраля 2017 года

№ 05

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области, Главы администрации ЗАТО город Заозерск, назначаемого на должность по контракту, председателя контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", статьей 14.1 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области", на основании статьи 26 Устава ЗАТО город Заозерск и в целях надлежащего регулирования правоотношений в сфере противодействия коррупции,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области, Главы администрации ЗАТО город Заозерск, назначаемого на должность по контракту, председателя контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).


3. Признать утратившим силу распоряжение Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск от 09.03.2016 № 10/06-01 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области и урегулированию конфликта интересов».

4. Ведущему специалисту аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Торцевой С.С. организовать размещение данного постановления с приложением на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
ЗАТО город Заозерск


И.В. Винокур

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области, главы администрации ЗАТО город Заозерск Мурманской области, назначаемого на должность по контракту, председателя контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск Мурманской области и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области, Главы администрации муниципального образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области, назначаемого на должность по контракту, председателя контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск Мурманской области (далее муниципальные служащие), и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом ЗАТО город Заозерск, иными нормативными правовыми актами ЗАТО город Заозерск и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, 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 по тексту - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении в отношении муниципальных служащих мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

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

6. Численный и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск (далее – Глава ЗАТО город Заозерск) ежегодно.

II. Состав Комиссии

7. В состав Комиссии входят:

- Глава ЗАТО город Заозерск – председатель Комиссии;
- заместитель Председателя Совета депутатов - заместитель председателя Комиссии;
- руководитель аппарата - начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов;

- муниципальный служащий, осуществляющий в Совете депутатов ведение кадровой работы – ведущий специалист по делопроизводству и кадрам аппарата Совета депутатов (далее специалист по делопроизводству и кадрам) - секретарь Комиссии;
- депутаты Совета депутатов (по представлению председателей постоянных комиссий Совета депутатов);

- представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые по запросу председателя Комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

8. Глава муниципального образования ЗАТО город Заозерск может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Общественного совета ЗАТО город Заозерск (по согласованию).

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

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии двое муниципальных служащих, замещающих в Совете депутатов должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) 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 органов государственной власти, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций (учреждений); 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.

13. 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 Совете депутатов, недопустимо.

14. 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 заявить об этом до начала заседания. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы Комиссии

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой муниципального образования ЗАТО город Заозерск в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением Губернатора Мурманской области от 04.04.2013 года № 57-ПГ (далее Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее муниципальному служащему, осуществляющему ведение кадровой работы в Совете депутатов:

- обращение гражданина, замещавшего должность Главы администрации ЗАТО город Заозерск, председателя контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск, в Совете депутатов должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие ЗАТО город Заозерск Мурманской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление (письмо) Главы ЗАТО город Заозерск или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов главой администрации ЗАТО город Заозерск, председателя контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск либо осуществления в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой ЗАТО город Заозерск материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в

Совет депутатов уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность Главы администрации ЗАТО город Заозерск, председателя контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск либо осуществления в аппарате Совета депутатов муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного (муниципального) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности, 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.

16. Обращения, указанные в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, подаются гражданами в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному (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).

17. Муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, на которого возложена обязанность по ведению кадровой работы, осуществляется рассмотрение обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, на которого возложена обязанность по ведению кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, на которого возложена обязанность по ведению кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, должностные лица, рассматривающие указанное обращение или уведомление, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава ЗАТО город Заозерск, уполномоченный заместитель председателя 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.

22. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайств и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 14 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.

24. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии, но не позднее трех месяцев со дня поступления в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск.

25. 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 Совете депутатов ЗАТО город Заозерск, Главы администрации ЗАТО город Заозерск, председателя контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 14 настоящего Положения.

26. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 14 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.

26. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность Главы администрации ЗАТО город Заозерск, председателя контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск, муниципальной службы в аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе ЗАТО город Заозерск применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов не соблюдал.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе ЗАТО город Заозерск 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является неуважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему представить указанные сведения;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является необъективной, способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Главе ЗАТО город Заозерск применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие муниципальному служащему выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению муниципальным служащим требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в

иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе ЗАТО город Заозерск применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) установить, 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) Главе ЗАТО город Заозерск принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе ЗАТО город Заозерск применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные 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 Главе ЗАТО город Заозерск 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, 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 государственному (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 "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует Главе ЗАТО город Заозерск проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" и "д" пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 28-35 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений Комиссии ее секретарем могут быть подготовлены проекты распоряжений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе ЗАТО город Заозерск.

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

40. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Главы ЗАТО город Заозерск, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

43. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются Главе ЗАТО город Заозерск, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

44. Глава ЗАТО город Заозерск при рассмотрении протокола заседания Комиссии вправе учесть 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 ЗАТО город Заозерск в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы ЗАТО город Заозерск оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

46. 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.

47. 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.

48. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность главы администрации ЗАТО город Заозерск, председателя контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск, муниципальной службы в аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 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.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, 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 ведущим специалистом по делопроизводству и кадрам аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск (секретарем Комиссии). При отсутствии секретаря Комиссии исполнение его обязанностей возлагается председателем на одного из членов Комиссии.