



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
муниципальный округ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

ПРОЕКТ

**РЕШЕНИЕ № -55п-5-2019
Протокол № 55-5-2019**

«__» июня 2019 года

Санкт-Петербург

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и
урегулированию конфликта интересов**

В целях противодействия и предупреждения коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным собранием Санкт-Петербурга 23.09.2009), Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 N53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 02.02.2000), Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 N674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным собранием Санкт-Петербурга 29.10.2008), иными нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и урегулированию конфликта интересов» согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования с 01.07.2019 года.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, и главу Местной Администрации.

**Глава муниципального образования
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И.Г. Пыжик

Положение
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих органов местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое и урегулированию конфликта интересов»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами;
- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением о Комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- правовыми актами органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – ОМСУ), методическими рекомендациями и правовыми актами исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уполномоченного Правительством Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, научными и образовательными организациями.

2. Задачи и направления деятельности комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

- а). осуществление мер по предупреждению коррупции в ОМСУ;
- ж). обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- з). решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

2.2. Основное направление деятельности комиссии - рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в ОМСУ.

3. Состав комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии образуется в соответствии с настоящим положением правовым актом ОМСУ.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый

руководителем ОМСУ из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в ОМСУ, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.3. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя ОМСУ (председатель комиссии), руководитель кадровой службы ОМСУ (далее - кадровая служба) либо должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), иные муниципальные служащие кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других структурных подразделений ОМСУ, определяемые его руководителем;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой Российской Федерации.

3.4. Руководитель ОМСУ может принять решение о включении в состав комиссии:

а). представителя общественного совета, образованного при ОМСУ;

б). представителя общественной организации ветеранов, созданной в ОМСУ;

в). представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в ОМСУ.

3.5. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.3 и пункте 3.4 настоящего положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с соответствующей организацией на основании запроса руководителя ОМСУ. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

3.8. В заседаниях комиссии по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, 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 два муниципальных служащих, замещающих в ОМСУ, должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б). иные муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в ОМСУ; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, ОМСУ; 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.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

3.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена

комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4. Организация работы комиссии

4.1. Основания для проведения заседания комиссии по вопросам в сфере соблюдения муниципальными служащими ОМСУ требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, и выносимые по ним решения, особенности формирования повестки заседания комиссии по указанным вопросам осуществляются в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

4.2. Формы представлений, заявлений и уведомлений, направляемых на рассмотрение комиссии, утверждаются муниципальным правовым актом (далее – МПА).

4.3. По результатам рассмотрения документов, послуживших основанием для вынесения вопроса на рассмотрение, указанных в пп.5,9,10 приложения 2 к настоящему положению, кадровой службой либо председателем комиссии готовится мотивированное заключение с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

При подготовке мотивированного заключения, должностные лица кадровой службы или председатель комиссии проводят собеседование с гражданином или муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получают от него письменные пояснения, а руководитель ОМСУ либо уполномоченное им должностное лицо направляет в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее - запросы). Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы выносятся на рассмотрение комиссии в течение 7 дней, а при направлении запросов в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления в кадровую службу или должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.4. Мотивированные заключения, предусмотренные п.4.3. настоящего положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пп.5,9,10 приложения 2 к настоящему положению;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в пп.5,9,10 приложения 2 к настоящему положению, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с разделом "Суть решения комиссии" пп.5,9,10 приложения 2 к настоящему положению или иного решения.

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

4.6. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном МПА, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по вопросам в сфере соблюдения муниципальными служащими ОМСУ требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе:

а). в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии в соответствии со сроками рассмотрения вопроса комиссией согласно приложению 2 к настоящему положению;

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, послужившей

основанием для рассмотрения комиссией;

в). рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.7. Секретарь комиссии:

а). решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

б). осуществляет 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 структурное подразделение ОМСУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в). письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

г). ведет протокол заседания комиссии;

д). в семидневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии руководителю ОМСУ, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам;

е). не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, вручает выписку из решения комиссии, заверенную личной подписью и печатью ОМСУ "Для документов", гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в ОМСУ, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в п. 9 приложения 2 к настоящему положению, под роспись или направляет ее заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному гражданином в обращении;

ж). формирует дело с материалами проверки.

4.8. Заседание комиссии проводится 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 ОМСУ. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

4.10. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать

сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.11. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты МПА, решений или поручений руководителя ОМСУ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя ОМСУ.

4.12. Решения комиссии по вопросам в сфере соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При принятии комиссией иных решений при равенстве числа голосов членов комиссии голос председательствующего считается решающим.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Характер решений определяется согласно приложению 2 к настоящему Положению. Комиссия при наличии к тому оснований может принять иное, чем предусмотрено приложением 2 к настоящему положению, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.10 В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.11 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, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос.

4.12 Копии протокола заседания комиссии полностью или в виде выписок из него в 3-дневный срок со дня заседания направляются:

а). руководителю ОМСУ;

б). муниципального служащему, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос;

в). в кадровую службу ОМСУ для приобщения к личному делу муниципального служащего ОМСУ;

г). гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (выписка заверяется подписью секретаря комиссии и печатью ОМСУ и выдается под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии);

д). иным заинтересованным лицам (по решению комиссии).

4.13. Руководитель ОМСУ обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности,

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель ОМСУ в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя ОМСУ оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

4.15. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.16. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.17. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой ОМСУ.

Приложение 1 к Положению
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих органов местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое и урегулированию конфликта интересов»

**Формирование повестки заседаний комиссии
по вопросам в сфере соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов**

N п/ п	Инициатива вынесения вопроса на рассмотрение комиссии/основания	Наименование документа, послужившего основанием для вынесения вопроса на рассмотрение	Срок рассмотрени я вопроса комиссией	Суть решения комиссии	Характер решения комиссии
1.	Представление руководителя ОМСУ Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 559 Закон Санкт-Петербурга от 12.07.2012 N371-68	Представление о представлении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в ОМСУ, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	не позднее семи дней со дня поступления представлени я, заявления, уведомления на рассмотрение комиссии	Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим ОМСУ или претендентом, являются: а). достоверными и полными; б). недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему ОМСУ конкретную меру ответственности.	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ
2.	Представление руководителя ОМСУ Указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821 Закон Санкт-Петербурга от 12.07.2012 N371-68	Представление о несоблюдении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в ОМСУ, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	не позднее семи дней со дня поступления представлени я, заявления, уведомления на рассмотрение комиссии	Установить, что муниципальный служащий ОМСУ требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов: а). соблюдал; б). не соблюдал. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ указать муниципальному служащему ОМСУ на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему ОМСУ	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ

				конкретную меру ответственности.	
3.	Представление кадровой службы ОМСУ П.9 Положения ..., утвержденного Указом Президента РФ от 18.05.2009 N559	Заявление муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в ОМСУ, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленно го для представлени я сведений о доходах, имуществе и обязательства х имущественн ого характера	Признать, что причина непредставления муниципальным служащим ОМСУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: а). является объективной и уважительной; б). не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему ОМСУ принять меры по представлению указанных сведений; в). необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему ОМСУ конкретную меру ответственности.	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ
4.	Представление кадровой службы ОМСУ Ст.3 Федерального закона от 07.05.2013 N79-ФЗ	Заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N79-ФЗ 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	не позднее семи дней со дня поступления представлени я, заявления, уведомления на рассмотрение комиссии	а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 N79-ФЗ, являются объективными и уважительными; б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 N79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Главе МО применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ

		несовершеннолетних детей			
5.	Представление кадровой службы ОМСУ Указ Президента РФ от 22.12.2015 N 650	Уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	в течение 7 дней со дня поступления уведомления в комиссию, в случае направления запросов в течение 45 дней со дня поступления уведомления, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.	а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует; б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и(или) руководителю ОМСУ принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения; в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ
6.	Представление руководителя ОМСУ или любого члена комиссии пп."в" п.16 Положения..., утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821	Представление об обеспечении соблюдения муниципальным(ыми) служащим(ими), замещающим(ими) должность муниципальной службы в ОМСУ, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	не позднее семи дней со дня поступления представления, заявления, уведомления на рассмотрение комиссии	Соответствующее решение	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ
7.	Представление руководителя ОМСУ Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ Закон Санкт-Петербурга от	Материалы проверки, свидетельствующие о представлении муниципальным служащим ОМСУ, замещающим должность	не позднее семи дней со дня поступления представления	Признать, что сведения о расходах, представленные муниципальным служащим ОМСУ, являются: а). достоверными и полными; б). недостоверными и (или) неполными. В данном	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ

	12.07.2012 N 371-68	муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность 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 (пп. "ж" п.1 ст.2 Федерального закона от 03.12.2012 г. N230-ФЗ) недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения 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), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три	я, заявления, уведомления на рассмотрение комиссии	случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальным служащим ОМСУ конкретную меру ответственности, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами муниципального служащего ОМСУ, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.	
--	---------------------	---	--	---	--

		последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (ч.1 ст.3 Федерального закона от 03.12.2012 г. N230-ФЗ)			
8.	Представление руководителя ОМСУ Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 559 Закон Санкт-Петербурга от 12.07.2012 N371-68	Представление о представлении гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в ОМСУ, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	в течение 7 дней со дня поступления письменного обращения в кадровую службу ОМСУ в порядке, установленном МПА	Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим ОМСУ или претендентом, являются: а). достоверными и полными; б). недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ отказать гражданину, претендующему на замещение должностей муниципальной службы в ОМСУ, в приеме на муниципальную службу в порядке статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации. При наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ
9.	Представление кадровой службы ОМСУ Ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ	Письменное обращение гражданина, замещавшего в ОМСУ должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом ОМСУ, 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	в течение 7 дней со дня поступления письменного обращения в кадровую службу ОМСУ в порядке, установленном МПА	а). дать гражданину согласие на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности; б). отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.	Обязательный характер

		условиях гражданско-правового договора в 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			
10.	Представление руководителя ОМСУ ч.4 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ ст.64.1 ТК РФ постановление Правительства РФ от 21.01.2015 N29	Уведомление работодателя о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после увольнения гражданина с муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией либо что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался.	как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии	а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности; б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 N273. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ
11.	Представление руководителя	Уведомление муниципальным	в течение 7	утвердить мотивированное заключение по	Рекомендательный

	ОМСУ ч.4.1 ст.12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ Указ Президента РФ от 22.12.2015 N 650	служащим руководителя ОМСУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	дней со дня поступления в комиссию	результатам рассмотрения уведомления: а) об отсутствии признаков конфликта интересов; б) о наличии признаков конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию; в) об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.	характер для руководителя ОМСУ
--	---	---	------------------------------------	---	---------------------------------------