



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**муниципальный округ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 260-48п-6-2024
Протокол № 48-6-2024**

«26» марта 2024 года

Санкт-Петербург

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и регулированию конфликта интересов

В целях предупреждения коррупции, обеспечения соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента от 01 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 года N 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и

урегулированию конфликта интересов» согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

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 лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения 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 лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее муниципальные служащие) органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами, федеральными законами;
- актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов;
- положением о Комиссии;
- правовыми актами органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения 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) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление мер по предупреждению коррупции в ОМСУ.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия образуется в соответствии с настоящим положением правовым актом ОМСУ.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый

руководителем ОМСУ из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы (либо муниципальную должность) 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.

3.2. В состав комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, является стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

б) представитель научной или образовательной организации, другой организации, приглашаемый представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимого эксперта – специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта.

3.3. В состав Комиссии по согласованию могут входить представитель органа Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председатель общественного совета, образованного при ОМСУ, председатель общественной организации ветеранов, созданной в ОМСУ, председатель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в ОМСУ.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 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.

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

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

3.7. 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 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

4. Организация работы комиссии

4.1. Основания для проведения заседания Комиссии, перечень выносимых по ним решений, а также особенности оформления изложены в приложение к настоящему положению.

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

4.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в абзаце втором и абзаце пятом пункта «Б», пунктах «Д» и «Е» приложения к настоящему положению, кадровой службой подготавливается мотивированное заключение.

Обращение, указанное в абзаце втором пункта «Б» приложения к настоящему положению, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в кадровое подразделение. 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 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).

Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией.

4.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором пункта «Б» приложения к настоящему положению или уведомлений, указанных в абзаце пятом пункта «Б» и пунктах «Д» и «Е» приложения к настоящему положению, должностные лица кадрового подразделения ОМСУ имеют право проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель ОМСУ либо уполномоченное им должностное лицо может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, в том числе использующие государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее - запросы). Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 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.

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

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзаце втором и абзаце пятом пункта «Б», пунктах «Д» и «Е» приложения 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 абзаце втором и абзаце пятом пункта «Б», пунктах «Д» и «Е» приложения к настоящему положению, а также рекомендации для принятия решения по существу вопроса.

4.6. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативно-правовым актом ОМСУ, информации, содержащей основания для проведения

заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.6.1. и п. 4.6.2. 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 информацией, поступившей в ОМСУ и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте «б» пункта 3.7 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.6.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта «Б» приложения к настоящему положению проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.6.2. Уведомления, указанные в пунктах «Д» и «Е» рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

4.7. 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 пунктами «Б» и «Е» приложения настоящего положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами «Б» и «Е» приложения к настоящему положению, 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.

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 нормативно-правовых актов ОМСУ, решений или поручений руководителя ОМСУ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя ОМСУ.

4.12. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пунктах «А», «Б», «В», «Г», «Д» и «Е» приложения к настоящему положению принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

членов комиссии голос председательствующего считается решающим.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю ОМСУ, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

4.20. 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.

4.21. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью ОМСУ, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в ОМСУ, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный во втором абзаце пункта «Б», 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.

4.22. 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 к Положению
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и урегулированию конфликта интересов»

**Формирование повестки заседаний комиссии
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность,
и лиц, замещающих должности муниципальной службы, и урегулирования конфликта интересов**

№ п/п	Основания для проведения заседания Комиссии:		Перечень решений Комиссии:	Особенности рассмотрения оснований и принятия решений
	абзац первый	абзацы со 2 по 5		
А.	Представление руководителем ¹ ОМСУ ² в соответствии со ст. 11 Закона Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными	- о представлении муниципальным служащим ³ недостоверных или неполных сведений;	а) установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим, в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 371-68 являются достоверными и полными; б) установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим, в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 371-68 являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему ОМСУ конкретную меру ответственности.	-решение Комиссии носит рекомендательный характер.
	муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и требованиями к служебному поведению и (или) требований об	- о несоблюдении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в ОМСУ, требований к служебному поведению и (или) требований об	а) установить, что муниципальный служащий ОМСУ соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов; б) установить, что муниципальный служащий ОМСУ не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ указать муниципальному служащему ОМСУ на недопустимость	

¹ Здесь и далее – «Глава муниципального образования либо глава Местной Администрации».

² Здесь и далее – «орган местного самоуправления».

³ Здесь и далее – «лицо, замещающее муниципальную должность, либо лицо, замещающее должность муниципальной службы».

	служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:	урегулировании конфликта интересов;	нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему ОМСУ конкретную меру ответственности.	
Б	Поступившее в подразделение кадровой службы ОМСУ, в порядке, установленном нормативным правовым актом ОМСУ	- обращение гражданина, замещавшего в ОМСУ должность муниципальной службы (муниципальную должность), включенную в перечень должностей, утвержденный нормативно правовым актом ОМСУ, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;	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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.	- Кадровой службой ОМСУ осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ. -решение Комиссии носит обязательный характер.
		- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о	а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим ОМСУ 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	-решение Комиссии носит рекомендательный характер

		<p>доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</p>	<p>служащим ОМСУ 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 ОМСУ принять меры по представлению указанных сведений;</p> <p>в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим ОМСУ 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 руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему ОМСУ конкретную меру ответственности</p>	
		<p>- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 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</p>	<p>а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 N79-ФЗ, являются объективными и уважительными;</p> <p>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 руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.</p>	<p>-решение Комиссии носит рекомендательный характер</p>

		<p>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;</p>		
		<p>- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.</p>	<p>а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;</p> <p>б) признать, что при исполнении должностных обязанностей 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;</p> <p>в) признать, что муниципальный служащий, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.</p>	<p>Уведомление рассматривается кадровой службой ОМСУ, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.</p> <p>-решение Комиссии носит рекомендательный характер</p>
В	<p>Представление руководителя ОМСУ или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции</p>		<p>Комиссия принимает соответствующее решение</p>	<p>-решение Комиссии носит рекомендательный характер</p>

Г	<p>Представление руководителем ОМСУ материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»</p>	<p>а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с ч.1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;</p> <p>б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с ч.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 руководителю ОМСУ принять к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.</p>	<p>-решение Комиссии носит рекомендательный характер</p>
Д	<p>поступившее в соответствии с ч.4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в ОМСУ уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим муниципальную должность (должность муниципальной службы, включенную в перечень), трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в ОМСУ, 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 работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.</p>	<p>а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;</p> <p>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 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю ОМСУ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.</p>	<p>Уведомление рассматривается кадровой службой ОМСУ, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ; -решение Комиссии носит рекомендательный характер</p>

Е	<p>Уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов</p>	<p>а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;</p> <p>б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов</p>	<p>Уведомление рассматривается кадровой службой ОМСУ, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений. -решение Комиссии носит рекомендательный характер.</p>
---	--	---	--