

**Россия Федерацията**

**Саха ~~O~~респуубулукетин**

**Мииринэйоройуона**

**«Удачнайкуорат»**

**муниципальнайтериллиитин**

**дьаhалтата**

**Российская Федерация**

**Республика Саха (Якутия)**

**Мирнинский район**

**Администрация**

**муниципального образования**

**«Город Удачный»**

**Центральная площадь 1, г. Удачный, Мирнинский район, Республика Саха (Якутия), 678188**

## Факс: (41136) 5-03-70, тел. (41136) 5-25-70; e-mail: adm.udachny@mail.ru

####  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### от «21» ноября 2022г. № 832

**Об утверждении положения о комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих**

**администрации МО «Город Удачный»**

**и урегулированию конфликта интересов**

В целях реализации Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Закона Республики Саха (Якутия) от 23 апреля 2009г., руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 20 сентября 2010г. № 261 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) и урегулированию конфликта интересов»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

  1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Город Удачный» и урегулированию конфликта интересов» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

 2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Город Удачный» и урегулированию конфликта интересов» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление с приложением в порядке, установленном Уставом МО «Город Удачный». Ответственный за направление настоящего постановления для размещения на официальном сайте МО «Город Удачный» и в газете «Информационный вестник» главный специалист по кадрам и муниципальной службе (Барбарук А.И.).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Постановления от 14.02.2018 № 59 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Город Удачный» и урегулированию конфликта интересов», от 08.08.2019 № 424 «О внесении изменений в постановление от 14.02.2018 № 59 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Город Удачный» и урегулированию конфликта интересов», от 18.11.2019 № 661 «О внесении изменений в постановление от 14.02.2018 № 59 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Город Удачный» и урегулированию конфликта интересов», от 10.03.2022 № 168 «О внесении изменений в постановление от 14.02.2018 № 59 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Город Удачный» и урегулированию конфликта интересов» признать утратившими силу.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главного специалиста по кадрам и муниципальной службе Барбарук А.И.

**И.о. главы города О.Н. Балкарова**

Приложение № 1

к постановлению

от «21» ноября 2022г.

№ 832

# Положениео комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Город Удачный» и урегулированию конфликта интересов

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 года 480-З N 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 20 сентября 2010 года № 261 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок деятельности по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Город Удачный» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), федеральным и республиканским законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществление в администрации МО «Город Удачный» (далее администрация) мер по предупреждению коррупции.

**2. Порядок создания и работы комиссии**

2.1. Комиссия создается муниципальным правовым актом администрации.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

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

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 администрации должности, аналогичные замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого рассматривается этот вопрос;

 б) другие муниципальные служащие, специалисты, замещающие должности, не отнесенные к муниципальной службе, должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулирования конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.2. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление главой города в соответствии с пунктом 5 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением главы города, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1 названного положения;

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

б) поступившее в администрацию либо главному специалисту по кадрам и муниципальной службе, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным актом администрации:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, 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, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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 главы города или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой города материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального Закона о 3 декабря 2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 [Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://docs.cntd.ru/document/902135263) и статьей 64.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, 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.

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

2.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.2 настоящего положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в администрацию либо главному специалисту по кадрам и муниципальной службе. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Главный специалист по кадрам и муниципальной службе осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 [Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

2.5.  Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.2 настоящего положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим положением.

2.6. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 2.2 настоящего положения, рассматривается главным специалистом по кадрам и муниципальной службе, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 [Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

2.7. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.2. настоящего положения, рассматривается главным специалистом по кадрам и муниципальной службе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.8. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.2. настоящего положения, главный специалист по кадрам и муниципальной службе имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава города может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»). 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 уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 2.6, 2.7 и 2.8 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 2.2 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 2.2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.1, 3.8 настоящего Положения или иного решения.

2.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.5. 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 администрацию либо главному специалисту по кадрам и муниципальной службе, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.1. настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в их удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

2.10. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце втором и третьем подпункта «б» пункта 2.2 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.

2.11. 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.2. настоящего положения.

2.12. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.2. настоящего положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

2.13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

**3. Решения комиссии**

3.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» п.2.2. настоящего положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению являются:

- достоверными и полными;

- недостоверными и неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.2 настоящего порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации МО «Город Удачный», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.2 части 2 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.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 2.2. настоящего положения, Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

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

- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе города указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» п.2.2. настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 2.2. настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального Закона от 3 декабря 2012г. № 230- ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального Закона от 3 декабря 2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.2. настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие 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 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 города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.2. настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе города принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.6. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 2.2. настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.7. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» пункта 2.2. настоящего положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.1., 3.2., 3.3. настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 2.2 настоящего порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» . В этом случае Комиссия рекомендует главе города проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.9. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных муниципальных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе города.

3.10. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.2. принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.11. Решения оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

3.12. 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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

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

3.15. Глава города обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и 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 города уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления протокола. Решение главы города оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.17. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

3.19. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются главным специалистом по кадрам и муниципальной службе.

Приложение № 2

к постановлению

от «21» ноября 2022г.

№ 832

**Состав**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Город Удачный» и урегулированию конфликта интересов**

**Председатель Комиссии** – заместитель главы администрации по экономике и финансам

**Заместитель председателя Комиссии** – заместитель главы администрации по городскому хозяйству

**Секретарь Комиссии** – главный специалист по кадрам и муниципальной службе

**Члены Комиссии:**

Главный специалист ответственный секретарь городского Совета депутатов

Пресс - секретарь

Главный специалист юрист

Инженер по надзору за зданиями и сооружениями