

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Новый Оскол

«12» января 2019 г.

№ 66

**О комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных  
служащих Новооскольского городского округа  
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Белгородской области от 25 декабря 2018 года № 125 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов», а также в целях обеспечения единой государственной политики в области **постановляю:**

1. Создать единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новооскольского городского округа и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новооскольского городского округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Предложить профсоюзным организациям и образовательным учреждениям среднего и дополнительного образования содействовать работе комиссии.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление главы администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области от 21 сентября 2010 года № 1207 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Новооскольский район» и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления

муниципального района «Новооскольский район» с внесенными изменениями.

4.2. Распоряжение главы администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области от 22 сентября 2010 года № 495-р «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Новооскольский район» и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального района «Новооскольский район» с внесенными изменениями.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новооскольского городского округа – руководителя аппарата главы администрации Новооскольского городского округа Прокущенко Л.Д.

**Глава администрации  
Новооскольского городского округа**



**А.Н. Гриднев**

Утвержден  
 постановлением администрации  
 Новооскольского городского округа  
 от 12 апреля 2019 года № 66

**Состав  
 единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
 муниципальных служащих Новооскольского городского округа  
 и урегулированию конфликта интересов**

- |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Прокущенко<br>Лариса Дмитриевна     | - заместитель главы администрации Новооскольского городского округа – руководитель аппарата главы администрации Новооскольского городского округа, председатель комиссии                                                                                  |
| Шипило<br>Андрей Григорьевич        | - заместитель главы администрации Новооскольского городского округа – секретарь Совета безопасности, заместитель председателя комиссии                                                                                                                    |
| Полянская<br>Светлана Александровна | - главный специалист отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа, секретарь комиссии                                                                                                                             |
| Члены комиссии:                     |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Бузулуцкая<br>Александра Романовна  | - председатель Новооскольской местной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, член Общественной палаты Новооскольского городского округа (по согласованию) |
| Диденко<br>Наталья Александровна    | начальник отдела организационно – контрольной работы и делопроизводства администрации Новооскольского городского округа                                                                                                                                   |
| Калинина<br>Ирина Алексеевна        | - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Новооскольского городского округа<br>- главный бухгалтер                                                                                                                               |
| Кизилова<br>Анна Владимировна       | - начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа                                                                                                                                                          |
| Ковалева<br>Мария Анатольевна       | - начальник правового управления администрации Новооскольского городского округа                                                                                                                                                                          |
| Ларина<br>Надежда Васильевна        | - председатель Новооскольской местной организации ООО «Союз пенсионеров России», член Общественной палаты Новооскольского городского округа                                                                                                               |

- округа (по согласованию)
- Мурашко  
Наталья Николаевна
- начальник информационно-аналитического отдела администрации Новооскольского городского округа
- Некрасова  
Марина Архиповна
- председатель Новооскольской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, координационного совета организаций профсоюзов Новооскольского городского округа, член Общественной палаты Новооскольского городского округа (по согласованию)
- Стругалевич  
Олег Александрович
- начальник мобилизационного отдела администрации Новооскольского городского округа, председатель Новооскольской районной организации Белгородской региональной организации профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации
- Сушков  
Сергей Викторович
- директор МБУ ДО «Детско – юношеская спортивная школа Новооскольского района Белгородской области им. А.Е. Щербака», заместитель председателя Общественной палаты Новооскольского городского округа (по согласованию)
- Широбокова  
Марина Сергеевна
- главный редактор АНО «Редакция газеты «Вперед», член Общественной палаты Новооскольского городского округа (по согласованию)
- руководитель или заместитель руководителя Новооскольского городского округа, в котором муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, замещает должность;
  - представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций среднего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию).



Утверждено  
постановлением администрации  
Новооскольского городского округа  
от 12 сентября 2019 года № 66

**Положение  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих Новооскольского городского округа  
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новооскольского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новооскольского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – единая комиссия).

2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, администрации Новооскольского городского округа, Уставом Новооскольского городского округа, решениями Совета депутатов Новооскольского городского округа, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей единой комиссии является содействие Новооскольского городского округа:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Новооскольского городского округа (далее - муниципальные служащие) 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, законами области, правовыми актами Губернатора и Правительства Белгородской области и Новооскольского городского округа (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении Новооскольского городского округа мер по предупреждению коррупции.

4. Единая комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Новооскольском городском округе (далее - должности муниципальной службы).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Новооскольского городского округа рассматриваются единой комиссией по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации Новооскольского городского округа.

6. Состав единой комиссии утверждается постановлением администрации Новооскольского городского округа.

7. Единая комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новооскольского городского округа, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Новооскольском городском округе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. 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 Новооскольском городском округе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Новооскольском городском округе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; 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 3 (три) дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. 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 Новооскольском городском округе, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение

должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Новооскольского городского округа, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Новооскольского городского округа требований к служебному поведению (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), утвержденным распоряжением администрации Новооскольского городского округа от 11 февраля 2019 года № 188-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее должностному лицу отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления, должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распорядительным актом администрации Новооскольского городского округа, 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 2 (двух) лет со дня увольнения с муниципальной службы округа;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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» (далее - Федеральный закон от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ) в связи с арестом, 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 заместителя главы администрации Новооскольского городского округа – руководителя аппарата главы администрации Новооскольского городского округа, руководителя функционального, отраслевого органа администрации Новооскольского городского округа, глав территориальных

администраций администрации Новооскольского городского округа, председателя контрольно – счетной комиссии или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Новооскольском городском округе мер по предупреждению коррупции;

г) представление материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации заместителю главы администрации Новооскольского городского округа – руководителю аппарата главы администрации Новооскольского городского округа, руководителю функционального, отраслевого органа администрации Новооскольского городского округа, главам территориальных администраций администрации Новооскольского городского округа, председателю контрольно – счетной комиссии, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Новооскольском городском округе, 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 функциональном, отраслевом, территориальном органе, контрольно – счетной комиссии, Совете депутатов Новооскольского городского округа, 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.

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

15. Обращение, указанное во втором абзаце подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Новооскольском городском округе, должностному лицу отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа.

В обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются в том числе и прежние);

б) число, месяц и год рождения гражданина;

в) адрес места жительства гражданина;

г) замещаемые должности в течение последних 2 (двух) лет до дня увольнения с муниципальной службы;

д) наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой



организации, на замещение должности и (или) выполнение работ (оказание услуг) в которой гражданин просит дать согласие, характер ее деятельности;

е) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

ж) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностное лицо отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное во втором абзаце подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы Новооскольского городского округа, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Новооскольского городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в пятом абзаце подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, направляется представителю нанимателя и рассматривается должностным лицом отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного во втором абзаце подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в пятом абзаце подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 (сорока пяти) дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17 и 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных во втором и пятом абзацах подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 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 во втором и пятом абзацах подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 34 и 36 настоящего Положения или иного решения.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 (двадцати) дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа, 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 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в третьем и четвертом абзацах подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее 1 (одного) месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Новооскольском городском округе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта «б»

пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 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 муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в четвертом абзаце подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пятом абзаце подпункта «б» пункта 13 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) представителю нанимателя 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28 - 34 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Новооскольского городского округа 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты распорядительных актов, решений или поручений представителя нанимателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

43. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

44. Представитель нанимателя 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 представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

46. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

47. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос

о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный во втором абзаце подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

49. 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 должностными лицами отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

