****

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**ЧЕБАРКУЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА V СОЗЫВА**

**Челябинской области**

|  |
| --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  |

от «12» сентября 2019 г. № 37

Об утверждении Положения о комиссии

по соблюдению требований к служебному

 поведению и урегулированию конфликта

интересов муниципальными служащими

и работниками, замещающими должности

не отнесенные, к должностям муниципальной

 службы в Собрании депутатов

Чебаркульского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О противодействии коррупции в Челябинской области» от 29.01.2009г. №353-ЗО, руководствуясь Уставом Чебаркульского городского округа,

1.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими и работниками, замещающими должности не отнесенные, к должностям муниципальной службы в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа (Приложение 1).

 2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими и работниками, замещающими должности не отнесенные, к должностям муниципальной службы в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа (Приложение 2).

3. Настоящее распоряжение «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими и работниками, замещающими должности не отнесенные, к должностям муниципальной службы в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа» вступает в законную силу с момента подписания и подлежит опубликованию (обнародованию) в установленном порядке на сайте Собрания депутатов в сети Интернет sdchebarcul.eps74.

 4. Считать утратившими силу распоряжения председателя Собрания депутатов от 28.08.2014г. №35 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов», от 14.08.2019г. №29 «Об утверждении приложения №1 к Положению о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов от 28.08.2014г. №35 в новой редакции»

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

 С.М.Старостин

|  |
| --- |
| Приложение 1к распоряжению председателяСобрания депутатов от « 12 » сентября 2019г. №37 |

ПОЛОЖЕНИЕ

 **о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими и работниками, замещающими должности не отнесенные, к должностям муниципальной службы в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими и работниками, замещающими должности не отнесенные, к должностям муниципальной службы в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа (далее - настоящее Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Челябинской области, а также муниципальными правовыми актами Чебаркульского городского округа и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальный служащий) и работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее - технический работник) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих и технических работников.

5. Комиссия образуется в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа.

II. СТРУКТУРА И СОСТАВ КОМИССИЙ

6. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении председателя Собрания депутатов Чебаркульского городского округа, рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими и работниками, замещающими должности не отнесенные, к должностям муниципальной службы в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа с принятием соответствующего решения, подготовкой и направлением обращения в Комиссию о противодействии коррупции в МО «Чебаркульский городской округ», образованной в администрации Чебаркульского городского округа, во избежание конфликта интересов, для принятия окончательного решения.

7. Состав комиссии состоит: председатель комиссии, заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

1) управляющий делами Собрания депутатов (председатель комиссии);

2) председатель постоянной депутатской комиссии по нормотворчеству, соблюдению законности и правопорядка, депутатской этике, местному самоуправлению, связям с общественными организациями (заместитель председателя комиссии);

3) заместитель главы по бюджетному процессу, начальник Финансового управления (по согласованию);

4) начальник Юридического отдела (по согласованию);

5) независимый эксперт (по согласованию).

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего (технического работника), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два представителя, замещающих в соответствующем (аналогичном) органе должности, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос ;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в соответствующих органах; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представитель муниципального служащего (технического работника), 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 (технического работника), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. 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 соответствующем органе, недопустимо.

13. 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 самоотвод. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление председателем Собрания депутатов, должностным лицом кадровой службы Собрания депутатов (либо лицом, осуществляющим кадровую работу), ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Собрании депутатов, в соответствии с Порядком о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, а также соблюдения муниципальными служащими, техническими работниками требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении лицом, замещающим должность муниципальной службы, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названным Порядком;

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

2) поступившее должностному лицу кадровой службы Собрания депутатов (лицу, осуществляющему кадровую работу в Собрании), либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в соответствующем органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом Чебаркульского 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05. 2013 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» (далее Федеральный закон «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, технического работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим и техническим работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в соответствующем органе мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем органа местного самоуправления должностным лицом кадровой службы Собрания депутатов (либо лицом, осуществляющим кадровую работу), лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Собрании депутатов материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12. 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствующий орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствующем органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в соответствующем органе, 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.

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

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2) пункта 1](#P94)4 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствующем органе, в подразделение кадровой службы (лицу, ответственному за кадровую работу) соответствующего органа либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа.

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 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).

В подразделении кадровой службы (лицо, ответственное за кадровую работу) Собрания депутатов осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2) пункта 1](#P94)4 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в [подпункте 5) пункта 1](#P100)4 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы (лицом, ответственным за кадровую работу) Собрания депутатов, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствующем органе, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта 2) пункта 1](#P97)4 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы (лицом, ответственным за кадровую работу) Собрания депутатов, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2) пункта 1](#P94)4 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта 2)](#P97) и [подпункте 5) пункта 1](#P100)4 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы (лицо, ответственное за кадровую работу) Собрания депутатов имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель, подразделение кадровой службы Собрания депутатов (лицо, осуществляющее кадровую работу), лицо, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений специально на то уполномоченное правовым актом руководителя, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) 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](#P111)2 и [2](#P112)3 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, технического работника, 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 подразделение кадровой службы (лицу, осуществляющему кадровую работу) Собрания депутатов, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2) пункта 12](#P83) 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 [абзацах третьем](#P95) и [четвертом подпункта 2) пункта 1](#P96)4 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.

23. Уведомление, указанное в [подпункте 5) пункта 1](#P100)4 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, технического работника, 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 соответствующем органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых, в соответствии с [подпунктом 2) пункта 1](#P93)4 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2) пункта 1](#P93)4 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, технического работника или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий, технический работник 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, технического работника или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в соответствующем органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1) пункта 1](#P91)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Порядком о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими, требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Порядком, названным в [подпункте 1)](#P124) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Собрания депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1) пункта 1](#P92)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальной служащий, технический работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Собрания депутатов указать муниципальному служащему, техническому работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему, техническому работнику конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2) пункта 1](#P94)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2) пункта 1](#P95)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 руководителю Собрания депутатов применить к муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4) пункта 1](#P99)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Собрания депутатов 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 [абзаце четвертом подпункта 2) пункта 1](#P96)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 руководителю Собрания депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта 2) пункта 1](#P97)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1)](#P90), [2)](#P93), [4)](#P99) и [5) пункта 1](#P100)4 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 2](#P123)8 - [3](#P142)4 и [3](#P147)6 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5) пункта 1](#P100)4 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в соответствующем органе, одно из следующих решений:

1) 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

В этом случае комиссия рекомендует руководителю Собрания депутатов проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3) пункта 1](#P98)4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, локальные правовые акты руководителя органа местного самоуправления.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#P89)4 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

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 в [абзаце втором подпункта 2) пункта 1](#P94)4 настоящего Положения, для руководителя соответствующего органа, в котором создана комиссия, носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2) пункта 1](#P94)4 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) 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;

3) предъявляемые к муниципальному служащему, техническому работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего, технического работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в соответствующий орган;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. 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, технический работник.

43. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, техническому работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

44. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, техническому работнику соответствующих мер, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также правовыми актами в сфере противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Собрания депутатов в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, технического работника информация об этом направляется руководителю Собрания депутатов для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, техническому работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами о противодействии коррупции.

46. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, техническим работником 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.

47. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, технического работника, 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 Собрания депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в соответствующем органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2) пункта 1](#P94)4 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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 подразделением кадровой службы (лицом, осуществляющим кадровую работу) или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа.

Председатель Собрания депутатов С.М.Старостин

Приложение 2

к распоряжению председателя

Собрания депутатов

от « 12» сентября 2019г. № 37

**Состав комиссии**

 **по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими и работниками, замещающими должности не отнесенные, к должностям муниципальной службы в Собрании депутатов Чебаркульского городского округа**

Управляющий делами Собрания депутатов - председатель комиссии

председатель постоянной депутатской комиссии по нормотворчеству, соблюдению законности и правопорядка, депутатской этике, местному самоуправлению, связям с общественными организациями - заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

заместитель главы по бюджетному процессу, начальник Финансового управления (по согласованию);

 начальник Юридического отдела (по согласованию);

 независимый эксперт (по согласованию).

Председатель Собрания депутатов С.М.Старостин