



20 января 2025 г. № 1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»
МЭР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ – «ГОРОД ТУЛУН»
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с частью 4 статьи 14.1, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», со статьей 13.2 Закона Иркутской области от 15 октября 2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь статьями 28, 42, 47 Устава муниципального образования – «город Тулун»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования – «город Тулун» и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования – «город Тулун» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).
3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования – «город Тулун» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тулунский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования – «город Тулун» в сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Тулуна

М.И. Гильдебрант

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – «ГОРОД ТУЛУН» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, деятельности и состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования – «город Тулун» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих муниципального образования – «город Тулун» (далее – муниципальные служащие).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования – «город Тулун», иными нормативными правовыми актами муниципального образования – «город Тулун», а также настоящим Положением.

4. Основной задачей комиссии является содействие администрации городского округа муниципального образования – «город Тулун» (далее – администрация), Думе городского округа муниципального образования – «город Тулун», Контрольно-счетной палате города Тулуна (далее – органы местного самоуправления города Тулуна, ОМСУ):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений

обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

- а) заместитель мэра городского округа муниципального образования – «город Тулун» (председатель комиссии);
- б) муниципальный служащий, ответственный за кадровое обеспечение деятельности администрации (секретарь комиссии);
- в) муниципальный служащий в администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- г) муниципальные служащие других подразделений, определяемые постановлением мэра муниципального образования – «город Тулун»;
- д) должностные лица других органов местного самоуправления города Тулуна.

7. Постановлением мэра муниципального образования – «город Тулун» может быть включен в состав комиссии:

- а) представитель Общественной палаты, образованной при органе местного самоуправления города Тулуна;
- б) представитель общественной организации ветеранов, созданной в городе Тулуна;
- в) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации (при ее наличии);
- г) представитель иной организации (муниципального учреждения), расположенной на территории города Тулуна.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в ОМСУ и не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании – «город Тулун», должно составлять, как правило, не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. 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 ОМСУ или являющихся лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании – «город Тулун», недопустимо.

11. 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.

12. 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;

б) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании

ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) решение руководителя соответствующего ОМСУ о представлении в комиссию материалов проверки, предусмотренной пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации», утвержденного указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 г. № 7-уг (далее – Положение о проверке), принятого в соответствии с подпунктом 4 пункта 24 Положения о проверке по итогам рассмотрения доклада, представленного кадровой службой соответствующего ОМСУ по результатам соответствующей проверки, свидетельствующего:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

б) поступившее в ОМСУ в порядке, установленном муниципальным правовым актом соответствующего ОМСУ:

обращение гражданина, замещавшего в ОМСУ должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом ОМСУ, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после 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;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление мэра города Тулуна или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ОМСУ мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в ОМСУ уведомление коммерческой

или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в ОМСУ, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в ОМСУ, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

д) уведомление муниципального служащего о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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 в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается в ОМСУ гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствующем ОМСУ.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы в ОМСУ, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) 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).

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

17. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим, ответственным за кадровое обеспечение деятельности соответствующего ОМСУ, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим, ответственным за кадровое обеспечение деятельности соответствующего ОМСУ, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий, ответственный за кадровое обеспечение деятельности соответствующего ОМСУ,

имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

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

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, 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 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 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 уполномоченный орган, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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.

21. Уведомление, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. 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 соответствующем ОМСУ.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в ОМСУ, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «д» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания

о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ, лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

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

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю соответствующего ОМСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем 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 руководителю соответствующего ОМСУ 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.

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

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

б) отказать гражданину в даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) и мотивировать свой отказ.

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

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах (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 руководителю соответствующего ОМСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю соответствующего ОМСУ 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 руководителю соответствующего ОМСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ, 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные 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 руководителю соответствующего ОМСУ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. 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 26–30, 32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов ОМСУ, решений или поручений руководителя ОМСУ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю соответствующего ОМСУ.

36. 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.

37. 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 «б» пункта 13 настоящего Положения, для руководителя соответствующего ОМСУ носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. Муниципальные служащие ОМСУ освобождаются от ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных действующим законодательством РФ в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

39. 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 администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

40. 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.

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

О решении, принятом по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия обязана уведомить гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ, в установленном законодательством порядке.

42. Руководитель соответствующего ОМСУ обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель соответствующего ОМСУ в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя соответствующего ОМСУ оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом в 3-дневный срок со дня установления представляется руководителю соответствующего ОМСУ для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

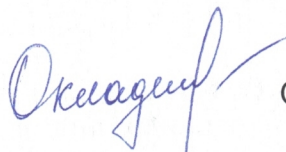
45. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

46. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в ОМСУ, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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.

47. 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 муниципальным служащим, ответственным за кадровое обеспечение деятельности администрации.

Начальник Правового управления
администрации городского округа



О.В. Окладникова

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – «ГОРОД
ТУЛУН» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Председатель комиссии:

Якубова Татьяна Борисовна – заместитель мэра городского округа по административным вопросам.

Заместитель председателя комиссии:

Окладникова Олеся Владимировна – начальник Правового управления администрации городского округа.

Секретарь комиссии:

Силицкая Юлия Андреевна – консультант Правового управления администрации городского округа.

Члены комиссии:

Счастливцев Александр Валентинович – председатель Думы городского округа муниципального образования – «город Тулун»;

Абросимова Людмила Сергеевна – депутат Думы городского округа муниципального образования – «город Тулун»;

Калинчук Лариса Васильевна – председатель Контрольно-счетной палаты города Тулуна;

Ходацкая Оксана Анатольевна – директор муниципального бюджетного учреждения города Тулуна «Методический центр»;

Перебоева Екатерина Ивановна – председатель Тулунской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов.