ПРОЕКТ С ПОПРАВКАМИ

Автор: регламентная комиссия

Докладчик: Тюркин В.В.

\_\_.\_\_.2018 №\_\_.СД МОК/18

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево**

В соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Законом города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве»", с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом Совета депутатов муниципального округа Кунцево в городе Москве, **Совет депутатов муниципального округа Кунцево в городе Москве решил**:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево (Приложение 2).

3. Признать утратившим силу:

- 13.09.2016 № 69-5.СД МОК/16 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

- пункт 4.2. Решения муниципального Собрания Кунцево 18.06.2013 №22-4.СД МОК/13 «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Кунцево, комиссиях муниципального округа Кунцево и Совета депутатов муниципального округа Кунцево и участии депутатов в комиссиях и советах управы района Кунцево» с приложениями 7.1 и 7.2.

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Кунцево в сети Интернет - www.kuntsevo.org.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево.

Глава

муниципального округа Кунцево

Приложение 1

к решению Совета депутатов

муниципального округа Кунцево

от \_\_.\_\_.2018 №\_\_ .СД МОК/18

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих аппарата**

**Совета депутатов муниципального округа Кунцево**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее аппарата Совета депутатов).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Кунцево, муниципальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются содействие:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов, в том числе глава муниципального округа (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

3) в обеспечении соблюдения кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

1.4. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее - Совет депутатов).

1.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется аппаратом Совета депутатов.

**2. Порядок образования Комиссии**

2.1. Комиссия образуется решением Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее - Совет депутатов).

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. В состав комиссии входят:

1) председатель комиссии – заместитель председателя Совета депутатов;

2) заместитель председателя комиссии - глава муниципального округа Кунцево;

3) секретарь - муниципальный служащий аппарата Совета депутатов;

4) члены комиссии - муниципальные служащие аппарата Совета депутатов, депутаты Совета депутатов;

5) независимые эксперты - представители научных и образовательных организаций, специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Российской Федерации, без указания персональных данных экспертов.

2.4. Число депутатов Совета депутатов должно составлять более одной второй от общего числа членов комиссии. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

**3. Порядок включения в состав Комиссии независимых экспертов**

3.1. Глава муниципального округа по согласованию с председателем комиссии направляет в соответствующие органы запросы о приглашении в состав Комиссии независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с указанием числа таких экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

3.2. Независимыми экспертами в составе Комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

3.3. Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трёх и более лет была связана с муниципальной службой.

3.4. Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей гражданской службы в государственных органах.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

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

2) поступившее муниципальному служащему по профилактике правонарушений, который в последующим осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

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

в) заявление руководителя аппарата Совета депутатов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 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» 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;

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

3) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

4) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «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 «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

6) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, депутатов и постоянных комиссий Совета депутатов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о совершении служащим поступков, порочащих честь и достоинство служащих, или об ином нарушении служащим требований к служебному поведению или фактам нарушения служебной дисциплины.

4.2. Информация должна быть представлена в письменном виде в установленном порядке и содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

2) описание нарушения служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного нарушения, материалы об этом направляются по поручению в государственные органы в соответствии с их компетенцией для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в 5-дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации.

4.6. Проверка информации и материалов осуществляется в 2-х недельный срок со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до месяца по решению председателя комиссии.

4.7. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом главу муниципального округа в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением служащим его должностных обязанностей, отстранение служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

4.8. По письменному запросу председателя комиссии глава муниципального округа представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения из других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.9. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих полученную информацию.

4.10. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.11. 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 аппарате Совета депутатов, недопустимо.

4.12. 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 не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.13. В случае если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в комиссии приостанавливается.

4.14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

4.15. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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;

2) другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; 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 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

4.16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4.18. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.19. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.20. Решения комиссии, принимаемые в соответствии с настоящим Положением, носят обязательный характер.

4.21. 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 претензии, материалы, на которых они основываются;

4) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

5) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

7) другие сведения по усмотрению комиссии;

8) результаты голосования;

9) решение комиссии и обоснование его принятия.

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

4.23. Копии протокола заседания комиссии, заверенные подписью секретаря комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде заверенных подписью секретаря комиссии и печатью аппарата Совета депутатов выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.24. Представитель нанимателя (работодатель) 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 (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в 2-недельный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии.

4.25. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать главе муниципального округа о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия служащим мер по предотвращению такого конфликта, глава муниципального округа после получения от Комиссии соответствующей информации привлекает служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

4.26. 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 соответствующие государственные органы в 3-дневный срок.

4.27. Решение комиссии может быть обжаловано служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.28. Главе муниципального округа, если ему стало известно о возникновении у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов глава муниципального округа должен исключить возможность участия служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

4.29. Глава муниципального округа вправе отстранить служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

4.30. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

**5. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ КомиссиЕЙ**

5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

5.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

5.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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, расходах, 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, расходах, 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 (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 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 главе муниципального округа Кунцево применить к руководителю аппарата Совета депутатов конкретную меру ответственности.

5.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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 (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

5.9. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 5 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.10. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 4 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения служащим требований к служебному поведению;

2) установить, что служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае глава муниципального округа указывает служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, принимает меры дисциплинарного взыскания, а также проводит мероприятия по разъяснению всем служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению и мер.

Приложение 2

к решению Совета депутатов

муниципального округа Кунцево

от \_\_.\_\_.2018 №\_\_ .СД МОК/18

состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

муниципальных служащих Аппарата Совета депутатов

муниципального округа Кунцево

**Председатель комиссии:**

- ФИО, заместитель Председателя Совета депутатов муниципального округа Кунцево

**Заместитель Председателя комиссии:**

- ФИО, глава муниципального округа Кунцево

**Члены комиссии:**

- ФИО, депутат

- ФИО, депутат

- ФИО, депутат

- ФИО, депутат

- ФИО, депутат

**Эксперты комиссии:**

- организация и количество – не менее 3 человек

**Секретарь комиссии:**

- ФИО, аппарат