



## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

### А Д М И Н И С Т Р А Ц И И Г О Р О Д А Л Е Р М О Н Т О В А

23 августа 2023 г.

город Лермонтов  
Ставропольского края

№ 645

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Лермонтова

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», администрация города Лермонтова

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Лермонтова.

2. Предложить профсоюзным организациям, научным организациям и образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования в Ставропольском крае, содействовать работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Лермонтова.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации города Лермонтова от 27 марта 2018 г. № 262 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Лермонтова».

3.2. Постановление администрации города Лермонтова от 01 февраля 2019 г. № 60 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Лермонтова, утвержденное постановлением администрации города Лермонтова от 27 марта 2018 г. № 262 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Лермонтова».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Лермонтова Логвинову А.Ю.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Исполняющий полномочия  
главы города Лермонтова,  
первый заместитель главы  
администрации города Лермонтова

Е.Н. Кобзева

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Лермонтова  
от 28 августа 2023 г. № 645

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта  
интересов в администрации города Лермонтова

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Лермонтова (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Указом президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также Законами Ставропольского края, решениями Совета города Лермонтова, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Лермонтова, настоящим Положением.

1.3. Комиссия, состав комиссии и порядок ее работы образуется постановлением администрации города Лермонтова.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Лермонтова, ее отраслевых (функциональных) органах (далее – муниципальные служащие), руководителями муниципальных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным **законом** от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении в администрации города Лермонтова, ее отраслевых (функциональных) органах, в муниципальных учреждениях, мер по предупреждению коррупции.

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

### 3. Организация деятельности комиссии

3.1. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города, ее отраслевом (функциональном) органе, секретарь комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.2. В состав комиссии могут входить:

а) представители общественных организаций;

б) представитель трудового коллектива администрации города Лермонтова, ее отраслевого (функционального) органа, действующий в установленном порядке;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

3.3. Лица, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, с представителем трудового коллектива администрации города Лермонтова, ее отраслевого (функционального) органа, с представителями общественных организаций действующих в установленном

порядке, на основании запроса главы города Лермонтова. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

3.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города Лермонтова, ее отраслевых (функциональных) органах, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

### 3.6. Исключение членов комиссии из состава комиссии

3.6.1. Исключение членов комиссии из состава комиссии, являющихся муниципальными служащими, подлежат исключению по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) увольнение члена комиссии из администрации города Лермонтова, ее отраслевого (функционального) органа, по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

в) выход члена комиссии, являющегося представителем трудового коллектива администрации города Лермонтова, ее отраслевого (функционального) органа, действующего в установленном порядке в администрации города Лермонтова, ее отраслевого (функционального) органа из состава данного трудового коллектива;

г) смерть (гибель) члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

д) решение главы города Лермонтова.

3.6.2. Члены комиссии, являющиеся представителями научных и образовательных организаций, не могут быть включены в состав комиссии, а включенные подлежат исключению из состава комиссии по следующим основаниям:

а) осуждение члена комиссии к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличие не снятой или не погашенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке судимости;

б) выход члена комиссии из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

в) неявка члена комиссии на заседание комиссии более 3-х раз без уважительных причин;

г) увольнение члена комиссии из научной и образовательной организации, которая рекомендовала его для включения в состав комиссии.

3.6.3. Исключение членов комиссии, являющихся представителями научных и образовательных организаций, также осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) смерть (гибель) члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в) решение главы города Лермонтова.

3.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих 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.

3.8. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Лермонтова, ее отраслевого(функционального) органа, а также без участия представителей научных, образовательных или общественных организаций, недопустимо.

3.10. 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.

#### 4. Основания для проведения заседания комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой города Лермонтова, руководителем отраслевого (функционального) органа в соответствии с [пунктом 2.1. Положения](#) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации города Лермонтова, ее отраслевых (функциональных) органов, и соблюдения муниципальными служащими администрации города Лермонтова требований к служебному поведению, утвержденного нормативным правовым актом администрации города Лермонтова, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданином, муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в отдел кадров, муниципальной службы и организационных вопросов администрации города Лермонтова (далее – отдел кадров) или руководителю отраслевого (функционального) органа администрации города Лермонтова:

обращение гражданина, замещавшего в администрации города Лермонтова, ее отраслевым (функциональным) органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации города Лермонтова, о 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 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление главой города Лермонтова, руководителем отраслевого (функционального) органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города Лермонтова, ее отраслевым (функциональным) органе мер по предупреждению коррупции;

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

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию города Лермонтова, ее отраслевой (функциональный) орган уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Лермонтова, ее отраслевым (функциональным) органе трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации города Лермонтова, ее отраслевым (функциональным) органе при условии, что



указанному гражданину комиссией ранее было отказано в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или что вопрос о даче согласия на заключение такого трудового или гражданско-правового договора такому гражданину комиссией не рассматривался.

4.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Лермонтова, в отдел кадров, в отраслевом (функциональном) органе – руководителю отраслевого (функционального) органа. В таком обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства гражданина;

б) замещаемые гражданином должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

в) наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности;

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

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

Специалистом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в администрации города, ее отраслевом (функциональном) органе осуществляется рассмотрение обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 4.1. настоящего Положения, рассматривается специалистом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в администрации города Лермонтова, ее отраслевом (функциональном) органе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Лермонтова, ее

отраслевым (функциональным) органе требований [статьи 12](#) Федерального закона «О противодействии коррупции».

4.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 4.1.](#) настоящего Положения, рассматривается специалистом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в администрации города Лермонтова, ее отраслевым (функциональным) органе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения такого уведомления.

4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1.](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б»](#) и в [подпункте «д» пункта 4.1.](#) настоящего Положения, специалист, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в администрации города Лермонтова, ее отраслевым (функциональным) органе имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим или гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Лермонтова, ее отраслевым (функциональным) органе представившими соответствующее обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а глава города Лермонтова (его заместители), руководители отраслевых (функциональных) органов могут направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти Ставропольского края и заинтересованные организации, в том числе использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Пасейдон» для направления запросов.

Обращение или уведомление, указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, обращение или уведомление, указанные в настоящем абзаце, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления соответствующего обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 4.2., 4.3. и 4.4. настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в [абзацах втором и пятом подпункта «б»](#) и [подпункте «д» пункта 4.1.](#) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной

власти субъектов Российской Федерации, государственных органов края, органов исполнительной власти края, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений или уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 4.1. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 5.3., 5.6. и 5.9. настоящего Положения или иного решения.

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

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.9. и 4.10. 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 отдел кадров или руководителю отраслевого (функционального) органа и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.7. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.9. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.10. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 4.1. настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4.11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в

отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин, замещающий должность муниципальной службы в администрации города Лермонтова, ее отраслевом (функциональном) органе указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 4.1.](#) настоящего Положения.

4.12. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещающего должность муниципальной службы, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 4.1.](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации города Лермонтова, ее отраслевом (функциональном) органе лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин, замещающий должность муниципальной службы в администрации города Лермонтова, ее отраслевом (функциональном) органе, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

4.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации города Лермонтова, ее отраслевого (функционального) органа (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

## 5. Решения, выносимые комиссией

5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 4.1.](#) 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 достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной

службы и муниципальными служащими администрации города Лермонтова, ее структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов, утвержденного нормативным правовым актом администрации города Лермонтова, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1\) пункта 1.](#) Положения, указанного в пункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе города Лермонтова и (или) руководителю отраслевого (функционального) органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, в виде увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.

5.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 4.1.](#) 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 главе города Лермонтова и (или) руководителю отраслевого (функционального) органа, 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 [абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1.](#) 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 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

5.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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, руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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 главе города Лермонтова и (или) руководителю отраслевого (функционального) органа применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

5.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе города Лермонтова и (или) руководителю отраслевого (функционального) органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.



5.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе города Лермонтова и (или) руководителю отраслевого (функционального) органа 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.

5.7. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 4.1.](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 5.1. – 5.6. и 5.9.](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 4.1.](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

5.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 4.1.](#) 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 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе города Лермонтова и (или) руководителю отраслевого (функционального) органа проинформировать об указанных

обстоятельствах органы прокуратуры Российской Федерации и уведомившую организацию.

5.10. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов.

5.11. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.12. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.13. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, для главы города Лермонтова и (или) руководителя отраслевого (функционального) органа носят рекомендательный характер.

5.14. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.15. 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 комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию города Лермонтова;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.



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

## 6. Заключительные положения

6.1. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются главе города Лермонтова и (или) руководителю отраслевого (функционального) органа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.2. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации города Лермонтова вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, под роспись или направляется регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному им в обращении адресу не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

6.3. Глава города Лермонтова и (или) руководитель отраслевого (функционального) органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава города Лермонтова и (или) руководитель отраслевого (функционального) органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы города Лермонтова и (или) руководителя отраслевого (функционального) органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

6.6. 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.

6.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

Управляющий делами  
администрации города

А.Ю. Логвинова