



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ОЗЕРО ДОЛГОЕ**

Р Е Ш Е Н И Е

«28» октября 2015 года

Санкт-Петербург

№ 21

**О внесении изменений в решение Муниципального совета от 20.06.2012 года № 21
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном совете
Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое**

В целях приведения положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном совете Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 (с изменениями, внесенными Указами Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 453, от 08.03.2015 года № 120)

Муниципальный совет РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном совете Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, утвержденное решением Муниципального совета от 20.06.2012 года № 21 (далее по тексту – положение):
 - 1.1. Пункты 3.3.1 – 3.3.5 Положения изложить в новой редакции, приведенной ниже:
«3.3.1. представление главой МО МО Озеро Долгое в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 371-68 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению", материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных вышеназванным Положением;
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - 3.3.2. поступившее в Муниципальный совет:
 - обращение гражданина, замещавшего в аппарате Муниципального совета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой

организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 3.3.3. представление главы МО МО Озеро Долгое или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Муниципального совета мер по предупреждению коррупции;
- 3.3.4. представление главой МО МО Озеро Долгое материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");
- 3.3.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Муниципальный совет уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, 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 аппарате Муниципального совета, 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.»

1.2. пункты 3.4.1 – 3.4.3 Положения изложить в новой редакции, приведенной ниже:

- «3.4.1. Обращение, указанное в подпункте 1 пункта 3.3.2. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, на имя главы МО МО Озеро Долгое. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному 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). Специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в Муниципальном совете и профилактику коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.
- 3.4.2. Обращение, указанное в подпункте 1 пункта 3.3.2. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
- 3.4.3. Уведомление, указанное в пункте 3.3.5 настоящего Положения, рассматривается специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в Муниципальном совете и профилактику коррупционных и иных

правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.»

1.3.подпункт а) пункта 3.5 Положения дополнить следующей фразой «предусмотренных пунктами 3.5.1 и 3.5.2 настоящего Положения»;

1.4.дополнить пункт 3.5 Положения подпунктами 3.5.1 и 3.5.2. следующего содержания:

«3.5.1.Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 2 пункта 3.3.2 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.

3.5.2.Уведомление, указанное в пункте 3.3.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.»

1.5.пункты 3.6, 3.7 Положения изложить в новой редакции приведенной ниже:

«3.6. Заседание комиссии проводится 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 аппарате Муниципального совета. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

1.6.В пункте 3.9. Положения подпункт 3.9.4. изложить в новой редакции

«3.9.4. установить, что замещение 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе МО МО Озеро Долгое проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.»

1.7.Дополнить пункт 3.9. подпунктами 3.9.8, 3.9.9. следующего содержания

«3.9.8. 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;

3.9.9.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 главе МО МО Озеро Долгое 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.»

2. Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

И.о. главы Муниципального образования
Муниципальный округ Озеро Долгое

Д.В.Бенеманский

Приложение к Решению Муниципального совета
«О комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе в
Муниципальном совете Муниципального
образования Муниципальный округ Озеро Долгое»
от 20.06.2012 года № 21

*(с изменениями, внесенными
Решением Муниципального совета от 30.07.2012 года № 28,
Решение Муниципального совета от 28.10.2015г. № 21)*

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в Муниципальном совете Муниципального
образования Муниципальный округ Озеро Долгое

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в Муниципальном совете Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое (далее – Муниципальный совет) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, иными муниципальными правовыми актами.
- 1.3. Основной задачей комиссии является содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", соблюдения требований к служебному поведению;
- 1.4. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Муниципального совета.

2. Порядок образования Комиссии

- 2.1. Комиссия образуется решением Муниципального совета. Состав комиссии формируется из депутатов Муниципального совета и муниципальных служащих аппарата Муниципального совета по представлению главы Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое (далее – главы МО МО Озеро Долгое).
- 2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, назначаемый решением Муниципального совета, и члены комиссии, один из которых, по решению комиссии, одновременно исполняет обязанности секретаря комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 2.3. Решением Муниципального совета в состав комиссии включается представитель научного или образовательного учреждения, другой организации, приглашаемый в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта. Непосредственно данный представитель приглашается в состав комиссии главой Муниципального образования по согласованию с ним и действует на добровольной и безвозмездной основе.
(пункт в редакции Решения Муниципального совета от 30.07.2012 года № 28)

- 2.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, должно составлять не менее половины от общего числа членов комиссии.
- 2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:
 - 2.6.1. непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,
 - 2.6.2. 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 и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Участие данных представителей осуществляется 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. Порядок проведения заседаний комиссии

- 3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 3.2. 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.
- 3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поступившее в Муниципальный совет
 - 3.3.1. представление главой МО МО Озеро Долгое в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 371-68 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению", материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных вышеназванным Положением;
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - 3.3.2. поступившее в Муниципальный совет:
 - обращение гражданина, замещавшего в аппарате Муниципального совета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
 - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - 3.3.3. представление главы МО МО Озеро Долгое или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо

- осуществления в аппарате Муниципального совета мер по предупреждению коррупции;
- 3.3.4. представление главой МО МО Озеро Долгое материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");
- 3.3.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Муниципальный совет уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, 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 аппарате Муниципального совета, 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.
- 3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 3.4.1. Обращение, указанное в подпункте 1 пункта 3.3.2. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, на имя главы МО МО Озеро Долгое. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному 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). Специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в Муниципальном совете и профилактику коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.
- 3.4.2. Обращение, указанное в подпункте 1 пункта 3.3.2. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
- 3.4.3. Уведомление, указанное в пункте 3.3.5 настоящего Положения, рассматривается специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в Муниципальном совете и профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие

материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.5.1 и 3.5.2 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 поступившей в комиссию информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в п.2.6.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.5.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 2 пункта 3.3.2 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.

3.5.2. Уведомление, указанное в пункте 3.3.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.6. Заседание комиссии проводится 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 аппарате Муниципального совета. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

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

3.9. По итогам заседаний, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.9.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе МО МО Озеро Долгое 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.
- 3.9.3. дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
 - 3.9.4. установить, что замещение 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе МО МО Озеро Долгое проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.
 - 3.9.5. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
 - 3.9.6. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
 - 3.9.7. 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 главе МО МО Озеро Долгое применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
 - 3.9.8. 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;
 - 3.9.9. 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 главе МО МО Озеро Долгое 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.
 - 3.10. Комиссия может принять иные решения по рассматриваемым вопросам. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
 - 3.11. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
 - 3.12. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решений, указанных в п.3.9.3 и 3.9.4 настоящего Положения, для главы МО МО Озеро Долгое носят рекомендательный характер. Решения, указанные в п.3.9.3., 3.9.4 настоящего Положения, носят обязательный характер.
 - 3.13. 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 Муниципальный совет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.14. 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.

3.15. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе МО МО Озеро Долгое, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.16. Глава МО МО Озеро Долгое 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 глава МО МО Озеро Долгое в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

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

3.18. 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.

3.19. 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.

3.19.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Муниципального совета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 2 пункта 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.

3.20. 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 специалистом, осуществляющим в Муниципальном совете ведение кадрового делопроизводства или должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном совете.