

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,
от 28.10.2015 № 21, от 24.03.2016 № 05, от 28.06.2017 года № 23)*

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 по урегулированию конфликта интересов образуется Постановлением главы Муниципального образования в следующем составе:
 - представитель нанимателя (работодатель) и(или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);
 - представитель научной или образовательной организации, другой организации, приглашаемый представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта.

(пункт в редакции Решения Муниципального совета от 23.03.2016 года № 05)

- 2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, назначаемый Постановлением главы Муниципального образования, и члены комиссии, один из которых, по решению комиссии, одновременно исполняет обязанности секретаря комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

(пункт в редакции Решения Муниципального совета от 28.06.2017 года № 23)

2.3. 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.
 - 3.3.6. Поступившее уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(пункт дополнен Решением Муниципального совета от 23.03.2016 года № 05)

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, 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.

3.4.2. Уведомление, указанное в подпункте 3.3.5. настоящего Положения, рассматривается специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в аппарате Муниципального совета и профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Местной администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Уведомление, указанное в подпункте 3.3.6 настоящего Положения, рассматривается специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в аппарате Муниципального совета и профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.2. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в 3.3.3. и 3.3.5 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы Муниципального совета имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Муниципального образования или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(пункт в редакции Решения Муниципального совета от 23.03.2016 года № 05)

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

а) в 7-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20-ти дней со дня поступления указанной информации за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.5.1 и 3.5.2 настоящего Положения;
(пункт в редакции Решения Муниципального совета от 23.03.2016 года № 05)

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, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате

Муниципального совета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 3.3.2., 3.3.6, настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных 3.3.2., 3.3.6, настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.»

(пункт в редакции Решения Муниципального совета от 23.03.2016 года № 05)

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 7-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.



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

Р Е Ш Е Н И Е

24 марта 2016 года

Санкт-Петербург

№ __05__

**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 удовлетворения требований прокуратуры Приморского района Санкт-Петербурга от 19.01.2016 года об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупционного фактора, а так же удовлетворения Протеста Прокуратуры от 03.02.2016 года

Муниципальный совет решил:

1. Внести следующие изменения в положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, утвержденное решением Муниципального совета от 20.06.2012 года № 21 (с изменениями на 28.10.2015 года) (далее по тексту – положение):

1.1. Пункт 2.1. положения изложить в следующей редакции:

«2.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов образуется Постановлением главы Муниципального образования в следующем составе:

- представитель нанимателя (работодатель) и(или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);
- представитель научной или образовательной организации, другой организации, приглашаемый представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта.»

1.2. Подпункт 3.3. положения дополнить подпунктами 3.3.6 следующего содержания:

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

1.3. В пункте 3.4.1. последнее предложение – исключить.

1.4. Пункт 3.4.3. изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Уведомление, указанное в подпункте 3.3.5. настоящего Положения, рассматривается специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в аппарате Муниципального совета и профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Местной администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Уведомление, указанное в подпункте 3.3.6 настоящего Положения, рассматривается специалистом Муниципального совета, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства в аппарате Муниципального совета и профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.2. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в 3.3.3. и 3.3.5 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы Муниципального совета имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Муниципального образования или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»

1.5. В подпункте а) пункта 3.5 3-хдневный срок заменить на 10-тидневный, а вместо фразы «не позднее семи дней» читать – «не позднее 20- ти дней».

1.6. Пункт 3.6. положения изложить в следующей редакции:

«3.6.Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Муниципального совета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 3.3.2., 3.3.6, настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных 3.3.2., 3.3.6, настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.»

1.7. В пункте 3.15 3-хдневный срок заменить на 7-мидневный.

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