Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ

ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 15 ноября 2012 г. N 29

О ПОЛОЖЕНИИ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АППАРАТЕ

ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ

ПАЛАТЕ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Думы Артемовского городского округаот 26.09.2013 N 188, от 26.06.2014 N 337,от 31.07.2014 N 350, от 25.09.2014 N 369,от 29.10.2015 N 541, от 24.02.2016 N 600,от 27.04.2017 N 824, от 30.11.2017 N 45,от 30.06.2022 N 797, от 28.02.2023 N 82) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, Дума Артемовского городского округа решила:

1. Утвердить [Положение](#P39) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в аппарате Думы Артемовского городского округа и контрольно-счетной палате Артемовского городского округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в газете "Выбор".

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Наврось).

И.о. главы Артемовского городского округа

В.Н.САВЧЕНКО

Приложение

утверждено

решением

Думы Артемовского

городского округа

от 15.11.2012 N 29

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АППАРАТЕ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ АРТЕМОВСКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Думы Артемовского городского округаот 26.09.2013 N 188, от 26.06.2014 N 337,от 31.07.2014 N 350, от 25.09.2014 N 369,от 29.10.2015 N 541, от 24.02.2016 N 600,от 27.04.2017 N 824, от 30.11.2017 N 45,от 30.06.2022 N 797, от 28.02.2023 N 82) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в аппарате Думы Артемовского городского округа и контрольно-счетной палате Артемовского городского округа (далее - муниципальные служащие) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Приморского края, Артемовского городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Под руководителями органов местного самоуправления Артемовского городского округа (далее - руководители органов местного самоуправления) в настоящем Положении понимаются председатель Думы Артемовского городского округа (председатель Думы) и председатель контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа (председатель контрольно-счетной палаты).

1.4. Основной задачей комиссии является содействие Думе Артемовского городского округа (далее - Дума) и контрольно-счетной палате Артемовского городского округа (далее - контрольно-счетная палата):

1.4.1. 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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.4.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

1.6. Муниципальный служащий аппарата Думы Артемовского городского округа (далее - специалист аппарата Думы), ответственный за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и должностное лицо контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа, ответственное за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ежегодно проводят анализ сведений о соблюдении муниципальными служащими аппарата Думы Артемовского городского округа и контрольно-счетной палаты требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей.

(пп. 1.6 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 28.02.2023 N 82)

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением председателя Думы Артемовского городского округа. Комиссия формируется в составе председателя комиссии (заместитель председателя Думы), его заместителя, назначаемого председателем Думы из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы или контрольно-счетной палате, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 26.09.2013 N 188)

2.2. В состав комиссии входят: заместитель председателя Думы, специалист аппарата Думы, ответственный за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений; должностное лицо контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа, ответственное за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений; иные муниципальные служащие аппарата Думы и контрольно-счетной палаты; представитель (представители) научных организаций и образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которого связана с муниципальной службой в Приморском крае.

(в ред. Решений Думы Артемовского городского округа от 26.09.2013 N 188, от 28.02.2023 N 82)

2.3. Исключен. - Решение Думы Артемовского городского округа от 26.09.2013 N 188.

2.4. Представители образовательного учреждения среднего, высшего профессионального образования включаются в состав комиссии по согласованию с образовательным учреждением среднего, высшего профессионального образования, на основании запроса председателя Думы. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 26.09.2013 N 188)

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.7.1. Непосредственный руководитель (в случае, если он не является представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов).

(пп. 2.7.1 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 26.09.2013 N 188)

2.7.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других 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, 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. Организация работы комиссии

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

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:

3.3.1. Представление председателем Думы, председателем контрольно-счетной палаты в комиссию в соответствии решением Думы Артемовского городского округа "О Положении о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Думы Артемовского городского округа, муниципальными служащими аппарата Думы Артемовского городского округа, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими аппарата Думы Артемовского городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; О Положении о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа, муниципальными служащими контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции" (далее - Положение о проверке сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке сведений;

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

3.3.2. Поступившее специалисту аппарата Думы, должностному лицу контрольно-счетной палаты, ответственным за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном решением Думы Артемовского городского округа:

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 28.02.2023 N 82)

обращение гражданина, замещавшего в аппарате Думы или контрольно-счетной палате должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Думы Артемовского городского округа, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 27.04.2017 N 824)

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

(абзац введен Решением Думы Артемовского городского округа от 24.02.2016 N 600)

3.3.3. Представление председателя Думы, председателя контрольно-счетной палаты или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Думе или контрольно-счетной палате мер по предупреждению коррупции.

3.3.4. Представление Губернатором Приморского края, либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 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, иных лиц их доходам").

(в ред. Решений Думы Артемовского городского округа от 26.06.2014 N 337, от 25.09.2014 N 369)

3.3.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Думу, контрольно-счетную палату уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы Артемовского городского округа, контрольно-счетной палате Артемовского городского округа, 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 Думе Артемовского городского округа, контрольно-счетной палате Артемовского городского округа, 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.

(пп. 3.3.5 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 29.10.2015 N 541)

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 [абзаце втором подпункта 3.3.2 пункта 3.3](#P90) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы, контрольно-счетной палате, специалисту аппарата Думы, должностному лицу контрольно-счетной палаты, ответственному за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со 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 аппарата Думы, должностным лицом контрольно-счетной палаты, ответственным за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(пп. 3.4.1 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 28.02.2023 N 82)

3.4.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 3.3.2 пункта 3.3](#P90) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

(пп. 3.4.2 введен Решением Думы Артемовского городского округа от 31.07.2014 N 350)

3.4.3. Уведомление, указанное в [подпункте 3.3.5 пункта 3.3](#P98) настоящего Положения, рассматривается специалистом аппарата Думы, должностным лицом контрольно-счетной палаты, ответственным за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы, контрольно-счетной палате, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(пп. 3.4.3 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 28.02.2023 N 82)

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

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 [подпунктами 3.5.1](#P113) и [3.5.2](#P114) настоящего Положения;

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 24.02.2016 N 600)

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 специалисту аппарата Думы, должностному лицу контрольно-счетной палаты, ответственным за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 28.02.2023 N 82)

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [пункте 2.7](#P75) 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 3.3.2 пункта 3.3](#P88) 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 [подпункте 3.3.5 пункта 3.3](#P98) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.5.3. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта 3.3.2 пункта 3.3](#P93) настоящего Положения, рассматривается специалистом аппарата Думы, должностным лицом контрольно-счетной палаты, ответственным за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(пп. 3.5.3 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 28.02.2023 N 82)

3.5.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 3.3.2 пункта 3.3](#P90) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта 3.3.2](#P93), [подпункте 3.3.5 пункта 3.3](#P98) настоящего Положения, специалист аппарата Думы, должностное лицо контрольно-счетной палаты, ответственные за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. 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.

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 28.02.2023 N 82)

3.5.5. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктом 3.5.4](#P117) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P90) и [четвертом подпункта 3.3.2](#P93) и [подпункте 3.3.5 пункта 3.3](#P98) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P90) и [четвертом подпункта 3.3.2](#P93) и [подпункте 3.3.5 пункта 3.3](#P98) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3.11](#P139), [3.13](#P146) и [подпунктом 3.14.1](#P154) настоящего Положения.

(пп. 3.5.5 введен Решением Думы Артемовского городского округа от 30.11.2017 N 45)

(п. 3.5 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 31.07.2014 N 350)

3.6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего аппарата Думы, контрольно-счетной палаты, 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 Думы, контрольно-счетной палате. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий аппарата Думы, контрольно-счетной палаты или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Думе Артемовского городского округа, контрольно-счетной палате Артемовского городского округа, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3](#P88) настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего аппарата Думы, контрольно-счетной палаты или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе Артемовского городского округа, контрольно-счетной палате Артемовского городского округа, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3](#P88) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего аппарата Думы, контрольно-счетной палаты или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе Артемовского городского округа, контрольно-счетной палате Артемовского городского округа, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий аппарата Думы, контрольно-счетной палаты или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Думе Артемовского городского округа, контрольно-счетной палате Артемовского городского округа, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

(п. 3.6 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 24.02.2016 N 600)

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

(п. 3.7 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 31.07.2014 N 350)

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 рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.3.1 пункта 3.3](#P86) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.9.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим аппарата Думы в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 1 к Положению о проверке сведений, муниципальным служащим контрольно-счетной палаты в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 2 к Положению о проверке сведений, являются достоверными и полными.

3.9.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим аппарата Думы в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 1 к Положению о проверке сведений, муниципальным служащим контрольно-счетной палаты в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 2 к Положению о проверке сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 3.3.1 пункта 3.3](#P87) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.10.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

3.10.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.3.2 пункта 3.3](#P90) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.11.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

3.11.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, и мотивировать свой отказ.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 3.3.2 пункта 3.3](#P91) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.12.1. 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.

3.12.2. 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.

3.12.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3](#P93) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.13.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим аппарата Думы, контрольно-счетной палаты должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

3.13.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим аппарата Думы, контрольно-счетной палаты должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему аппарата Думы, контрольно-счетной палаты и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.13.3. Признать, что муниципальный служащий аппарата Думы, контрольно-счетной палаты не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(п. 3.13 введен Решением Думы Артемовского городского округа от 24.02.2016 N 600)

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3](#P96) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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 председателю Думы, председателю контрольно-счетной палаты 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.

3.14.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.3.5 пункта 3.3](#P98) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Думы, контрольно-счетной палате, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы, контрольно-счетной палаты проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(п. 3.13 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 31.07.2014 N 350)

3.15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 3.3.1](#P85), [3.3.2](#P88), [3.3.4](#P96) и [3.3.5 пункта 3.3 раздела 3](#P98) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [подпунктами 3.9](#P133) - [3.14](#P151) и [3.14.1](#P154) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(п. 3.15 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 24.02.2016 N 600)

3.16. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, принимаемых Думой, распоряжений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые представляются на рассмотрение руководителю соответствующего органа местного самоуправления.

3.17. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.3](#P84) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.3.2 пункта 3.3](#P90) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.3.2 пункта 3.3](#P90) настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.19. В протоколе заседания комиссии указываются:

3.19.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

3.19.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.19.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

3.19.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

3.19.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

3.19.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Думу и контрольно-счетную палату.

3.19.7. Другие сведения.

3.19.8. Результаты голосования.

3.19.9. Решение и обоснование его принятия.

3.20. 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.

3.21. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 24.02.2016 N 600)

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.3.2 пункта 3.3](#P90) настоящего Положения, комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

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

3.23 В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется руководителю, соответствующего органа местного самоуправления, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.24 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.25 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.

3.25.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Думы, контрольно-счетной палаты, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Думы, контрольно-счетной палате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3](#P90) приложения к решению, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

(пп. 3.24.1 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 25.09.2014 N 369)

4. Обеспечение деятельности комиссии

Организационно-техническое 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, осуществляется секретарем комиссии.