**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

*муниципального округа*

**ЧЕРТАНОВО ЦЕНТРАЛЬНОЕ**

РЕШЕНИЕ

**18 декабря 2014 года № 01-03-136**

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению и урегулированию**

**конфликта интересов муниципальных**

**служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции», со статьей 14.1. Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и статьей 18 Устава муниципального округа Чертаново Центральное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил**:

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Считать утратившим силу приложение 1 к решениюмуниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Центральное в городе Москве от 19 мая 2009 г. № 01-03-107 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Чертаново Центральное в городе Москве»

5 . Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Н.И. Пожарову.**

**Глава муниципального округа**

**Чертаново Центральное Н.И. Пожарова**

Приложение к решению

Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

от 18 декабря 2014 года

№ 01-03-136

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

**муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное**

**I. Общие положения**

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

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

1.3. Основными задачами комиссий являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее - муниципальные служащие) требований к служебному поведению;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, города Москвы и Российской Федерации.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы города Москвы (далее - должности муниципальной службы).

1.5. Под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, Российской Федерации, города Москвы, муниципального образования, способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, Российской Федерации, города Москвы, муниципального образования.

1.6. Под **личной заинтересованностью муниципального служащего** понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с муниципальным служащим (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

**II. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется правовым актом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное. Указанным актом определяется состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. В состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов входят представитель нанимателя (работодатель) и уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы), депутаты Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

2.3. В состав комиссии входят:

а) глава муниципального округа;

б) депутаты Совета депутатов;

в) муниципальные служащие;

г) представители научных организаций и образовательных учреждений, других организации, приглашаемые аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2.4. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

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

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

**III. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов**

3.1. Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – руководитель аппарата) направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации о приглашении в состав комиссии в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания: персональных данных экспертов.

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

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

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная; деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение должностей муниципальной службы.

3.4. Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссий своих представителей в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, в 10-дневный срок со дня получения запроса представляют в запрашивающий муниципальный орган сведения о работниках этих организаций учреждений, которые могут участвовать в работе комиссий, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.5. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе и осуществляют исполнение своих полномочий на общественных началах (безвозмездно).

**IV. Порядок работы комиссии**

4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем аппарата в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального округа Чертаново Центральное, и муниципальными служащими муниципального округа Чертаново Центральное, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное требований к служебному поведению, утвержденного постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 17 марта 2014 № 01-04-15 и (ред. от 05.12.2014 года № 02-01-05-58/14), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальными служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названным Положением;

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

б) поступившее руководителю аппарата в соответствии с постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 17 марта 2014 № 01-04-15 и (ред. от 05.12.2014 года № 02-01-05-58/14):

- обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 30 января 2014 № 01-03-07, 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 государственной 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;

в) представление руководителем или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем аппарата материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 17 марта 2014 года № 01-04-15 (в ред. от 05.12.2014 года № 02-01-05-58);

д.) поступившее в аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

4.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы, компетенции аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе;

7) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2. Руководитель аппарата обязан не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

4.3. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы:

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

в) данные об источнике информации.

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

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

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 30 января 2014 № 01-03-07, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 30 января 2014 № 01-03-07,и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых установлен решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 30 января 2014 № 01-03-07, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в абзаце втором пункта 4.5., сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых установлен решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 30 января 2014 № 01-03-07, после увольнения муниципальной службы требования, предусмотренного абзацем четвертым пункта 4.5., влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в абзаце вторым и третьим пункта 4.5., заключенного с указанным гражданином.

Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в абзаце втором и третьем пункта 4.5., с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых установлен решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 30 января 2014 № 01-03-07, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

Неисполнение работодателем обязанности, установленной абзацем шестым пункта 4.5., является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с [законодательством](garantF1://12025267.1929) Российской Федерации.

Проверка соблюдения гражданином, указанным в абзаце втором и третьем пункта 4.5., запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.6. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения 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 4.7 и 4.8 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей руководителю аппарата, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 4.1. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.7. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.1. 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.

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

4.9. 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 Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное.

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

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

4.12. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя (работодателя) представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке, для представления в комиссию, сведения от других муниципальных (государственных) органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.14. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального округа Чертаново Центральное, и муниципальными служащими муниципального округа Чертаново Центральное, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное требований к служебному поведению, утвержденного постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 17 марта 2014 № 01-04-15 и (ред. от 05.12.2014 года № 02-01-05-58/14), являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьим подпункта «а» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.».

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

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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;

в) 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.».

4.19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с постановлением от 17 марта 2014 № 01-04-14 (ред. от 05.12.2014 года № 02-01-05-25/14), являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с постановлением от 17 марта 2014 № 01-04-14 (ред. от 05.12.2014 года № 02-01-05-25/14), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное 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.».

4.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, 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 государственному 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](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.».

4.22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.14 - 4.20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

4.24. 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 подпунктом «б» пункта 4.1. настоящего Положения, для руководителя аппарата Совета депутатов носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.25. 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 государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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.

4.26. 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.

4.27. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю аппарата Совета депутатов, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

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

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, и (или) в отказе его от выгоды, явившийся причиной возникновения конфликтов интересов.

Представитель нанимателя (работодатель) вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии со ст. 36 закона города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

4.29. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя, после получения от комиссии соответствующей информации, может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством.

4.30. 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.

4.29. 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.

4.30. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаые втором подпункта «б» пункта 4.1. 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.

4.31. 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 секретарем комиссии (муниципальным служащим).