



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» мая 2022 года

г. Тверь

№ 6

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», [Указом](#) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», [Законом](#) Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», [Уставом Калининского муниципального района Тверской области](#), постановляю:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, и урегулированию конфликта интересов ([приложение 1](#)).

3. Утвердить [Положение](#) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, и урегулированию конфликта интересов ([приложение 2](#)).

4. Руководителю аппарата Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области (Моисеева Н.Е.) ознакомить с настоящим Постановлением лиц, замещающих должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, под роспись.

5. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Калининского муниципального района Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликовать в общественно-политической газете «Ленинское знамя».

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Постановления:

- **Постановление** Главы муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 24.12.2013 года № 53 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» и контрольно-счетной палаты муниципального образования Тверской области «Калининский район» и урегулированию конфликта интересов»;

- **Постановление** Главы муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 31.12.2014 года № 129 «О внесении изменений в Постановление Главы муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 24.12.2013 года № 53 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» и контрольно-счетной палаты муниципального образования Тверской области «Калининский район» и урегулированию конфликта интересов»;

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. председателя Собрания депутатов
Калининского муниципального района
Тверской области

В.М.Германов

Приложение 1
к Постановлению Председателя Собрания
депутатов Калининского муниципального
района Тверской области
от «20» мая 2022г. № 6

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
лиц, замещающих должности муниципальной службы в Собрании
депутатов Калининского муниципального района Тверской области, и
урегулированию конфликта интересов**

1. Германов Владимир Михайлович	- заместитель председателя Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области, депутат Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области, председатель комиссии
2. Моисеева Наталья Евгеньевна	- руководитель аппарата Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области, заместитель председателя комиссии
3. Еремина Ирина Александровна	- главный специалист аппарата Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области, секретарь комиссии
Члены комиссии	
4. Каплун Яна Владимировна	- заместитель руководителя аппарата Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области по правовым вопросам
5. Ефимов Евгений Валерьевич	- депутат Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области, председатель постоянного комитета по муниципальной собственности, земельным отношениям, экономической политике и предпринимательству Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области
6. Мельников Даниил Юрьевич	- депутат Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области, председатель постоянного комитета социальной политике Собрания депутатов Калининского

	муниципального района Тверской области
7. Завадский Витольд Вацлавович	- депутат Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области
8. Плетнева Татьяна Владимировна	- председатель Общественной Палаты Калининского муниципального района Тверской области
9. Никитина Валентина Сергеевна	- член Общественной Палаты Калининского муниципального района Тверской области

10. Представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, приглашаемый по согласованию.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
лиц, замещающих должности муниципальной службы в Собрании
депутатов Калининского муниципального района Тверской области, и
урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Тверской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского

муниципального района Тверской области (далее- Собрание депутатов Калининского района).

II. Порядок образования Комиссии

5. Комиссия образуется постановлением Председателя Собрания депутатов Калининского района в составе: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии по письменному запросу Председателя Собрания депутатов Калининского района включаются представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского района должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 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.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы Комиссии

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- а) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами Калининского района, или представлении заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

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

б) поступившие в Собрание депутатов Калининского района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Калининского района:

обращение гражданина, замещавшего в Собрание депутатов Калининского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальными правовыми актами, 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](#) от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Собрании депутатов Калининского района мер по предупреждению коррупции;

г) представление Председателем Собрания депутатов Калининского

района 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";

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в Собрание депутатов Калининского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в его должностные обязанности (служебные обязанности) во время замещения должности в Собрании депутатов Калининского района, 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.

12. Если в ходе проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Собрании депутатов Калининский район» и муниципальными служащими Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининского района, проводимой в установленном порядке, установлены обстоятельства, указанные в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения материалы проверки по решению представителя нанимателя (работодателя) направляются в Комиссию.

13. Указанные в [подпункте "б" пункта 11](#) настоящего Положения обращение гражданина и заявление муниципального служащего подаются:

- обращение гражданина в соответствии с порядком, установленным постановлением председателя Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области от ____ № ____ «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового договора и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы»";

- заявление муниципального служащего в порядке и сроки, установленные постановлением председателя Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области от ____ № ____ «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области, включенных в соответствующий перечень,

муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о полученных ими доходах, о произведенных ими расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера».

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.2. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, рассматривается по поручению Председателя Собрании депутатов Калининского района, аппаратом Собрании депутатов, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 11 настоящего Положения, рассматривается по поручению Председателя Собрании депутатов Калининского района, аппаратом Собрании депутатов который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим в Собрании депутатов Калининского района должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 11 настоящего Положения, аппарат Собрании депутатов по поручению Председателя Собрании депутатов Калининского района имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Председатель Собрании депутатов Калининского района 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.

Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.2, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 11 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 и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 11 настоящего Положения, а также рекомендаций для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 26.2, 27 настоящего Положения или иного решения.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном правовым актом Председателя Собрания депутатов Калининского района, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

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 для рассмотрения на заседании Комиссии, и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностных лиц других органов местного самоуправления, государственных органов; представителей заинтересованных организаций; представителя муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель аппарата Собрания депутатов представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления Калининского муниципального района Тверской области (далее - органы местного самоуправления) и организаций.

16.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 11](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

17. 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 в Собрании депутатов Калининского района, недопустимо.

18. 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 Собрании депутатов Калининского района. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с [подпунктом "б" пункта 11](#) настоящего Положения.

18.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 11](#) 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.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего в Собрании депутатов Калининского района должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

20. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами Калининского района, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными

правовыми актами Калининского района, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 11 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 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 управлению этой организацией входили в его должностные 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 11 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "г" пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ "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 Собрания депутатов Калининского района 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.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению муниципальным служащим требований Федерального [закона](#) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению муниципальным служащим требований Федерального [закона](#) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Собрания депутатов Калининского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно

из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "д" пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского района, 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 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 и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Собрания депутатов Калининского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 11](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22 - 27](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

28. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 11](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

29. 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 "б" пункта 11](#) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный

характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. 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 Собрание депутатов Калининского района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. Член Комиссии, не согласный 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.

32. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Представитель нанимателя (работодатель) при рассмотрении протокола заседания Комиссии 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя

(работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. 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.

36. 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.

36.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Собрания депутатов Калининского района, вручается гражданину, замещавшему в Собрании депутатов Калининского района должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 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.

37. 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 аппаратом Собрания депутатов Калининского района.