Утверждено

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

Московской области

от \_10.10.2017\_№ \_3514\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Домодедово Московской области и ее органов с правами юридического лица и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Домодедово Московской области и ее органов с правами юридического лица и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 № 115-ПГ «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов»,

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами городского округа Домодедово.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации городского округа Домодедово и ее органам с правами юридического лица:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими городского округа Домодедово (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации городского округа Домодедово и ее органах с правами юридического лица мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Администрации городского округа Домодедово и ее органах с правами юридического лица (далее – должности муниципальной службы).

5. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов Администрации городского округа Домодедово и урегулированию конфликта интересов рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского округа Домодедово и органах Администрации городского округа Домодедово с правами юридического лица.

6. Комиссия образуется постановлением Главы городского округа Домодедово (далее – Глава городского округа). Указанным постановлением утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

7. В состав Комиссии входят:

- первый заместитель главы Администрации городского округа Домодедово (председатель Комиссии);

- управляющий делами Администрации городского округа Домодедово (заместитель председателя Комиссии);

- председатель Комитета правового обеспечения Администрации городского округа;

- главный инспектор отдела организационного обеспечения организационного управления Администрации городского округа (секретарь Комиссии);

- муниципальные служащие других органов Администрации городского округа Домодедово и ее органов с правами юридического лица.

8. Глава городского округа вправе принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации городского округа;

б) представителя общественной палаты городского округа Домодедово.

9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации городского округа, общественной палаты городского округа Домодедово на основании запроса первого заместителя главы администрации.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского округа Домодедово и ее органах с правами юридического лица, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации городского округа или ее органе с правами юридического лица должности муниципальной службы, аналогичные должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации городского округа Домодедово или ее органе с правами юридического лица; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; 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.

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

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем органа Администрации городского округа материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных законодательством;

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

б) поступившее в отдел организационного обеспечения организационного управления Администрации городского округа Домодедово или структурное подразделение органа Администрации городского округа с правами юридического лица, осуществляющее кадровое делопроизводство (далее – кадровая служба):

обращение гражданина, замещавшего в Администрации городского округа или ее органе должность муниципальной службы, включенную в утвержденный муниципальным правовым актом перечень должностей, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих 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 Главой городского округа, руководителем органа Администрации городского округа с правами юридического лица или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации городского округа или ее органе с правами юридического лица мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой городского округа или руководителем органа Администрации городского округа с правами юридического лица материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предусмотренных законодательством;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=F6DC9F51B79ED7F8B6EF9FDC7B14AA4E4B1AF21EC788F872D12D607245315EF168DD2C4FI8UFH) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=F6DC9F51B79ED7F8B6EF9FDC7B14AA4E4B1AF718C388F872D12D607245315EF168DD2C4D8B53I2U3H) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию городского округа или ее орган с правами юридического лица уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы городского округа Домодедово (далее - гражданин), трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации городского округа или ее органе с правами юридического лица, при условии, что

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 организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

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

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=8397A8B2DA7CDAE4E171A1DFB72AFDE850585C98B29FD12B50ADEEA2D71BCD56378D0BBC8B5CCA2EQ6gFH)5 настоящего Положения, подается гражданином в кадровую службу. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с должности муниципальной службы в Администрации городского округа или ее органе с правами юридического лица, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы городского округа Домодедово, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В кадровой службе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=8397A8B2DA7CDAE4E171A0D1A22AFDE853535E9BB49CD12B50ADEEA2D71BCD56378D0BBFQ8g3H) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

18. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=A7B323494189CDF685ADCB37CE4EBA90BC8697C1EEB048A5FF31A37D1917C67FB35E850959A0C7E8X9J5I)5 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в Администрации городского округа или ее органе с правами юридического лица, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 1](consultantplus://offline/ref=EC091D0C423D32F6DD43EB262630EE4E50C9383C38A69DFB67202A45AE35418EFAE7833A157D1AF3yEM8I)5 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=EC091D0C423D32F6DD43EA283330EE4E53C23A3F3EA59DFB67202A45AE35418EFAE78339y1MDI) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

20. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=EC091D0C423D32F6DD43EB262630EE4E50C9383C38A69DFB67202A45AE35418EFAE7833A157D1AF3yEMDI)5 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#Par5)5 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](#Par9), подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, сотрудники кадровой службы, имеют право проводить собеседование с муниципальным

служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а первый заместитель главы администрации городского округа 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 Главой городского округа, но не более чем на 30 дней.

22. Председатель Комиссии при поступлении к нему 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, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом](#Par32) 23 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 в орган, осуществляющий кадровое делопроизводство, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=CE5FC99B8385468C51AE31CF81E15FE02A0C25D71556D3BEE3B9ABF84299B835BDE5DFFE3A6E3529Z5l5M)2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзаце третьем](#Par6) подпункта «б» пункта 14 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.

24. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 1](consultantplus://offline/ref=12693D06DAE4567191F0951B592FDB94597CEBD8C649F49298F5C3214628C1AA0E77EBE0D23A6C2DuEyBI)5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

25. 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.

26. Заседание комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае если муниципальный служащий или гражданин, надлежащим образом извещенные о времени и

месте его проведения, не явились на заседание комиссии и не обратились в комиссию с ходатайством о переносе заседания комиссии.

27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](#Par2)5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в установленном порядке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в установленном порядке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа или руководителю органа Администрации городского округа с правами юридического лица применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](#Par3)5 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 Главе городского округа или руководителю органа Администрации с правами юридического лица 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A35F0C4J)5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A35F0C5J)5 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 Главе городского округа или руководителю органа Администрации городского округа с правами юридического лица применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 1](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A32F0CFJ)5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF9BF3CBB6B4C821D187F95376874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29B34F0C4J) Федерального закона "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](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF9BF3CBB6B4C821D187F95376874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29B34F0C4J) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа или руководителю органа Администрации городского округа с правами юридического лица 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A32F0CDJ)5 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) Главе городского округа или руководителю органа Администрации городского округа с правами юридического лица 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 Главе городского округа или руководителю органа Администрации городского округа с правами юридического лица применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах [«а»](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A35F0C8J), [«б»](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A35F0CBJ), [«г»](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A32F0CFJ) и [«д»](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A32F0C8J) пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A30F0CFJ)9-[3](#Par13)4 и [3](#Par18)6 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 1](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A32F0C8J)5 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF9BF3CBB6B4C821C147C94356874A170D3780834EDEFEBD669D8F2C2J) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа или руководителю органа Администрации городского округа с правами юридического лица проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 1](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A32F0CEJ)5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A35F0CFJ)5 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на

заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

39. 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 1](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A35F0C4J)5 настоящего Положения, для Главы городского округа или руководителя органа Администрации городского округа с правами юридического лица носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A35F0C4J)5 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. 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;

е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию городского округа;

з) другие сведения;

и) результаты голосования;

к) решение и обоснование его принятия.

41. 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.

42. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе городского округа или руководителю органа Администрации городского округа с правами юридического лица, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Глава городского округа или руководитель органа Администрации городского округа с правами юридического лица обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции

содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава городского округа или руководитель органа Администрации городского округа с правами юридического лица в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы городского округа или руководителя органа Администрации городского округа с правами юридического лица оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе городского округа или руководителю органа Администрации городского округа с правами юридического лица для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. 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.

46. 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.

47. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации городского округа или ее органа с правами юридического лица, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=B672CFDF48AE358B0ACDF8B129BB6B4C8117167F92366874A170D3780834EDEFEBD669DB2AE29A35F0C4J)5 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.

48. 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 Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

Утвержден

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

Московской области

от \_10.10.2017\_№ \_3514\_\_\_

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Домодедово Московской области и ее органов с правами юридического лица и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель главы администрации городского округа Домодедово (председатель комиссии) | Ведерникова М.И. |
| Управляющий делами администрации городского округа Домодедово (заместитель председателя комиссии) | Сазонова Ю.Е. |
| Главный инспектор отдела организационного обеспечения организационного управления администрации городского округа Домодедово (секретарь комиссии) | Ефимова О.Л. |
| Члены комиссии: |  |
| Заместитель главы администрации городского округа Домодедово | Терещенко Ю.В. |
| Заместитель главы администрации - председатель комитета по управлению имуществом администрации городского округа Домодедово | Хрусталева Е.М. |
| Председатель комитета правового обеспечения администрации городского округа Домодедово | Стальнова В.С. |
| Начальник организационного управления администрации городского округа Домодедово | Москвичев Н.А. |
| Начальник Финансового управления администрации городского округа Домодедово | Езопова Л.М. |
| Начальник Управления образования администрации городского округа Домодедово | Болмазова Е.В. |
| Председатель Комитета по культуре, делам молодежи и спорту администрации городского округа Домодедово | Епишин А.Ю. |
| Представитель профсоюзного комитета администрации городского округа Домодедово (по согласованию) | Мелик-Гусейнова С.Н. |
| Представитель Общественной палаты городского округа Домодедово (по согласованию) | Радзинская Л.В. |