|  |
| --- |
|  |
| Муниципальный правовой акт города Владивостока от 11.04.2011 N 299-МПА(ред. от 02.11.2022)"Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Владивостока и урегулированию конфликта интересов"(принят Думой города Владивостока 31.03.2011) |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 11.01.2023  |

ДУМА ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

от 11 апреля 2011 г. N 299-МПА

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Принят

Думой города Владивостока

31 марта 2011 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостокаот 06.06.2011 N 310-МПА, от 07.06.2013 N 40-МПА,от 07.08.2014 N 130-МПА, от 07.11.2014 N 150-МПА,от 06.04.2015 N 177-МПА, от 05.02.2016 N 257-МПА,от 07.10.2016 N 299-МПА, от 12.03.2018 N 16-МПА,от 03.12.2018 N 61-МПА, от 05.08.2022 N 274-МПА,от 02.11.2022 N 10-МПА) |  |

Статья 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Владивостока и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в органах местного самоуправления города Владивостока (далее - органы МСУ) в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции".

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами города Владивостока и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие органам МСУ:

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими города Владивостока (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах МСУ мер по предупреждению коррупции.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах МСУ (далее - должности муниципальной службы).

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

Статья 2. Порядок образования комиссий

1. Решение об образовании и утверждении состава комиссии принимается руководителями органов МСУ.

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

2. В состав комиссии входят - заместитель руководителя органа МСУ (председатель комиссии), представители кадровой и правовой служб, представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

Руководитель органа МСУ может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе МСУ.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе МСУ, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

Представители научной организации и образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса руководителя органа МСУ.

(абзац введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 06.06.2011 N 310-МПА; в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

3. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого руководителем органа МСУ из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе МСУ, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

Комиссия является постоянно действующей.

(абзац введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 06.06.2011 N 310-МПА)

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

Статья 3. Осуществление деятельности комиссии

1. Деятельность комиссии осуществляется в форме заседаний. 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 органе МСУ недопустимо.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

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.

2. 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 органе МСУ должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе МСУ; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поступившие в органы МСУ:

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

а) От руководителя органа МСУ материалы проверки достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, соблюдения ими требований к служебному поведению, свидетельствующие:

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 07.08.2014 N 130-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

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

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 07.08.2014 N 130-МПА)

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

б) Обращение гражданина, замещавшего в органе МСУ должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом города Владивостока, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей 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;

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

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

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 06.04.2015 N 177-МПА)

в.1) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

(пп. "в.1" введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.10.2016 N 299-МПА)

г) Представление руководителя органа МСУ или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе МСУ мер по предупреждению коррупции;

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

д) Поступление от лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, муниципального служащего, а также расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предложения о рассмотрении результатов, полученных в ходе осуществления такого контроля;

(п. 3.5 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.08.2014 N 130-МПА)

е) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган МСУ уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе МСУ, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе МСУ, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 05.02.2016 N 257-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

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

4.1. Обращение, указанное в [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#P70) настоящего Положения, подается в подразделение кадровой службы органа МСУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений, специалистам, ответственным за ведение кадровых вопросов органа МСУ, в порядке, установленном муниципальным правовым актом города Владивостока. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной (государственной) службы, функции по муниципальному (государственному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 03.12.2018 N 61-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

В подразделении кадровой службы органа МСУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений специалистом, ответственным за ведение кадровых вопросов органа МСУ, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.10.2016 N 299-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

Гражданин, уволенный с должности муниципальной службы в органе МСУ, при соблюдении ограничений, предусмотренных частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в связи с замещением в течение установленного срока должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, если указанная должность муниципальной службы не является последним местом его службы, либо должности государственной службы, для целей получения согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов обязан руководствоваться положениями [абзаца 1 настоящего пункта](#P83).

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

(п. 4.1 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.11.2014 N 150-МПА)

4.2. Обращение, указанное в [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#P70) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

(п. 4.2 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.11.2014 N 150-МПА)

4.3. Уведомление, указанное в [подпункте "е" пункта 3 статьи 3](#P80) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа МСУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений, специалистом, ответственным за ведение кадровых вопросов органа МСУ, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе МСУ, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(п. 4.3 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.11.2014 N 150-МПА; в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.10.2016 N 299-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

4.4. Уведомление, указанное в [подпункте "в.1" пункта 3 статьи 3](#P74) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа МСУ, по профилактике коррупционных и иных правонарушений, специалистом, ответственным за ведение кадровых вопросов органа МСУ, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(п. 4.4 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.10.2016 N 299-МПА; в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#P70) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [подпунктах "в.1"](#P74), ["е" пункта 3 статьи 3](#P80) настоящего Положения, должностные лица подразделения кадровой службы органа МСУ, специалисты, ответственные за ведение кадровых вопросов органа МСУ, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа МСУ или его заместитель, иное уполномоченное лицо может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(п. 4.5 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.10.2016 N 299-МПА; в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 05.08.2022 N 274-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

4.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 4.1](#P83), [4.3](#P92) и [4.4 статьи 3](#P94) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [подпунктах "б"](#P70), ["в. 1"](#P74), ["е" пункта 3 статьи 3](#P80) 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 [подпунктах "б"](#P70), ["в. 1"](#P74), ["е" пункта 3 статьи 3](#P80) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3](#P63), [4.1](#P83), [5.1 статьи 4](#P109) настоящего Положения или иного решения.

(п. 4.6 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 12.03.2018 N 16-МПА)

5. 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 5.1](#P109) - [5.2 статьи 3](#P111) настоящего Положения;

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.11.2014 N 150-МПА, от 07.10.2016 N 299-МПА)

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 МСУ и с результатами ее проверки;

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 2 статьи 3](#P61) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте "в" пункта 3 статьи 3](#P72) 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.

(п. 5.1 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.11.2014 N 150-МПА)

5.2. Уведомление, указанное в [подпункте "е" пункта 3 статьи 3](#P80) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(п. 5.2 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.11.2014 N 150-МПА)

6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе МСУ. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемым в соответствии с [подпунктами "б"](#P70) - ["в.1" пункта 3 статьи 3](#P74) настоящего Положения.

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.10.2016 N 299-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами "б"](#P70) - ["в.1" пункта 3 статьи 3](#P74) настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

(п. 6.1 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.10.2016 N 299-МПА)

7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе МСУ (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.11.2014 N 150-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

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

Статья 4. Решения, принимаемые комиссией

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3 статьи 3](#P67) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 07.11.2014 N 150-МПА)

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

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 07.08.2014 N 130-МПА)

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа МСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 07.08.2014 N 130-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3 статьи 3](#P69) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 07.11.2014 N 150-МПА)

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 органа МСУ 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.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#P70) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 07.11.2014 N 150-МПА)

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА)

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.

4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "в" пункта 3 статьи 3](#P72) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 07.11.2014 N 150-МПА)

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

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 05.02.2016 N 257-МПА)

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, о расходах, 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 ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 05.02.2016 N 257-МПА)

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

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 05.02.2016 N 257-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "в.1" пункта 3 статьи 3](#P74) 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) руководителю органа МСУ принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа МСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

(п. 4.1 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.10.2016 N 299-МПА)

5. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#P65), ["б"](#P70), ["в"](#P72), ["в.1"](#P74), ["д"](#P78) и ["е" пункта 3 статьи 3](#P80) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем это предусмотрено [пунктами 1](#P125) - [4.1](#P149), [5.1](#P158), [6.1 статьи 4](#P165) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(п. 5 в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 07.10.2016 N 299-МПА)

5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "е" пункта 3 статьи 3](#P80) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе МСУ, одно из следующих решений:

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (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 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа МСУ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(п. 5.1 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.11.2014 N 150-МПА; в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

6. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "г" пункта 3 статьи 3](#P76) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 07.11.2014 N 150-МПА)

6.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 3 статьи 3](#P78) настоящего Положения, комиссия принимает решение о направлении рекомендаций лицу, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе, муниципальных служащих, а также расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

(п. 6.1 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.08.2014 N 130-МПА; в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 07.11.2014 N 150-МПА)

7. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3 статьи 3](#P63) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

8. 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 [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#P70) настоящего Положения, для руководителя органа МСУ носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#P70) настоящего Положения, носит обязательный характер.

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.06.2013 N 40-МПА, от 07.11.2014 N 150-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органа МСУ, решений или поручений руководителя органа МСУ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа МСУ.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

9. 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 орган МСУ;

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

10. 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.

11. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа МСУ, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 07.10.2016 N 299-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

Копия протокола заседания комиссии, выписка из него заверяются подписью секретаря комиссии и печатью органа МСУ (кадровой службы органа МСУ).

(абзац введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 06.04.2015 N 177-МПА; в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

11.1. Выписка из решения комиссии вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе МСУ, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте "б" пункта 3 статьи 3](#P70) настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

(п. 11.1 введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 07.11.2014 N 150-МПА; в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 06.04.2015 N 177-МПА, от 02.11.2022 N 10-МПА)

12. Руководитель органа МСУ 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 руководитель органа МСУ в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа МСУ оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

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

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

14. 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.

15. 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.

16. 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 подразделением кадровой службы, специалистами, ответственными за ведение кадровых вопросов органа МСУ.

(в ред. Муниципального правового акта города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

Статья 5. Вступление в силу настоящего муниципального правового акта

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города

И.С.ПУШКАРЕВ