|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | WiLink |  |

Муниципальное образование город Торжок

Торжокская городская Дума

РЕШЕНИЕ

15.06.2017 № 104

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Торжокской городской Думе, и урегулированию конфликта интересов**

Руководствуясь Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции», [пунктом 8](consultantplus://offline/ref=070C849930DB8245D0471AFF783E7715F6A8EB35806B19BA63BEBB1BF6DB3682946C6097056E25E7UEkDI) Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к   
служебному поведению федеральных государственных служащих и   
урегулированию конфликта интересов», в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения лицами, замещающим должность муниципальной службы в Торжокской городской Думе, должностных   
обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной службе и урегулирования конфликта интересов, Торжокская городская Дума  
**решила:**

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Торжокской городской Думе, и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Торжокской городской Думе, и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

3. Утвердить [состав](consultantplus://offline/ref=63FF11AE41CFB7AC84991BF84709ED4F3DF6223FEB4CBC737EFD7C589F6FE781B6DF1FE41C412F662D7409yC5AJ) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Торжокской городской Думе, и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию, а также размещению в свободном доступе на официальном сайте Торжокской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Председатель Торжокской городской Думы В.И. Житков**

**Глава муниципального образования А.А. Рубайло**

Утверждено

решением Торжокской городской Думы

от 15.06.2017 № 104

(приложение 1)

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Торжокской городской Думе, и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы в Торжокской городской Думе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в Торжокской городской Думе (далее - Дума, представительный орган), в отношении которых Дума осуществляет функции представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBACBEED6EEA7CBFAD65B9336Y2xEI) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом   
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законом Тверской области от 09.11.2007 [№ 121-ЗО](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC424ABCB11751B4CFED8FE6AA98A284569963765D14C9CEY9x1I) «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», нормативными правовыми актами муниципального образования город Торжок, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии является содействие:

1.3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EFD5EBAA9BADD40AC6382B0AY1xDI) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

1.3.2. в осуществлении в представительном органе мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

1.5. При получении информации о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, Председатель Думы (представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего) обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов Председатель Думы должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которым связан конфликт интересов.

Председатель Думы вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

2. Порядок образования Комиссии и формирование ее состава.

2.1. Комиссия образуется решением Думы.

В состав Комиссии входят:

2.1.1. заместитель Председателя Думы, депутаты представительного органа;

2.1.2. представители научных организаций, высших и средних образовательных и иных организаций, специалисты в области муниципального права и муниципальной службы, приглашаемые в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Председатель Думы может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Совета общественности при Главе города;

2.3. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Думе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.6. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и пр.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.8.1 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 Думе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим (при их наличии), в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2.8.2 другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в представительном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других 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.

2.9. 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 представительном органе, недопустимо.

2.10. 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.

2.11. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на организацию деятельности Торжокской городской Думы.

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, обеспечивается председателем Комиссии.

3. Основания для проведения заседания комиссии.

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. представление представителя 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 [статьей 9](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC424ABCB11751B4CFED8FE6AA9EA080559963765D14C9CE91B4E8D4D7B65C73610FF9YEx1I) Положения о регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в муниципальном образовании город Торжок, утвержденного решением Торжокской городской Думы от 20.02.2008 № 130;

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

3.1.2. поступившее в адрес представителя нанимателя (работодателя), лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Думы:

- обращение гражданина, замещавшего в представительном органе должность муниципальной службы, 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 (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EED8EEA59CADD40AC6382B0AY1xDI) 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» 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;

- 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;

3.1.3. 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 представительном органе мер по предупреждению коррупции;

3.1.4. поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EFD5EBAA9BADD40AC6382B0A1DC399D6FBB194Y9x0I) Федерального закона   
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EFD0EDAE9BADD40AC6382B0A1DC399D6FBB19694BAY5xEI) Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в представительном органе должность муниципальной службы, 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 представительном органе, 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;

3.1.5. представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EED9E8AB99ADD40AC6382B0A1DC399D6FBB19693BB5C71Y6x8I) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

4. Порядок проведения заседаний Комиссии.

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

4.2. Обращение, указанное в [дефисе первом подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#Par46) настоящего Положения, подается гражданином должностному лицу, ответственному в представительном органе за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) 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 службы, функции по 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). Рассмотрение обращения осуществляется должностным лицом представительного органа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

По результатам рассмотрения обращения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EFD5EBAA9BADD40AC6382B0A1DC399D6FBB195Y9xBI) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.3. Обращение, указанное в [дефисе первом подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#Par46) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Уведомление, указанное в [подпункте 3.1.4 пункта 3.1](#Par54) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом представительного органа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EFD5EBAA9BADD40AC6382B0A1DC399D6FBB195Y9xBI) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.5. Уведомление, указанное в [подпункте 3.1.5 пункта 3.1](#Par50) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом представительного органа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

4.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [дефисе первом подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#Par46) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в дефисе четвертом [подпункта](#Par50) 3.1.2 и подпункте [3.1.4 пункта 3.1](#Par54) настоящего Положения, должностное лицо представительного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Председатель Думы, его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

4.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в [разделе 3](#Par36) настоящего Положения и являющейся основанием для проведения заседания Комиссии:

4.7.1. 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 пунктами 4.8 и 4.9 настоящего Положения;

4.7.2. 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 представительный орган, и с результатами ее проверки;

4.7.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 2.8.2 пункта 2.8](#Par31) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.8. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#Par47) и [четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#Par49) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.9. Уведомление, указанное в [подпункте 3.1.4 пункта 3.1](#Par54) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

4.10. 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 представительном органе.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 3.1.2 пункта 3.1](#Par45) настоящего Положения.

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

4.11.1. если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 3.1.2 пункта 3.1](#Par45) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

4.11.2. 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.

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

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

5. Решения, принимаемые Комиссией.

5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [дефисе первом подпункта 3.1.1 пункта 3.1](#Par40) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.1.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC424ABCB11751B4CFED8FE6AA9EA080559963765D14C9CE91B4E8D4D7B65C73610CF0YExAI) Положения о регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в муниципальном образовании город Торжок, утвержденного решением Торжокской городской Думы от 20.02.2008 N 130, являются достоверными и полными;

5.1.2 установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC424ABCB11751B4CFED8FE6AA9EA080559963765D14C9CE91B4E8D4D7B65C73610CF0YExAI) Положения, указанного в [подпункте](#Par98) 5.1.1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [дефисе втором подпункта 3.1.1 пункта 3.1](#Par42) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.2.2. 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.

5.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [дефисе первом подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#Par45) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.3.1. 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 (служебные) обязанности;

5.3.2. 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 (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

5.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [дефисе втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#Par49) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.4.1. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EED8EEA59CADD40AC6382B0AY1xDI) 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», являются объективными и уважительными;

5.4.2. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EED8EEA59CADD40AC6382B0AY1xDI) 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [дефисе третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#Par46) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.5.2. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

5.5.3. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [дефисе четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#Par50) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.6.1. признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

5.6.2. 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;

5.6.3. 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.

5.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.4 пункта 3.1](#Par54)  настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

5.7.1. 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;

5.7.2. 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](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EFD5EBAA9BADD40AC6382B0A1DC399D6FBB195Y9xBI) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.5 пункта 3.1](#Par43)  настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

5.8.1. признать, что сведения, представленные муниципальным в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EED9E8AB99ADD40AC6382B0A1DC399D6FBB19693BB5C71Y6x8I) 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;

5.8.2. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=3B51AFB668C5610ACC4254B1A77B0BBAC8EED9E8AB99ADD40AC6382B0A1DC399D6FBB19693BB5C71Y6x8I) 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 руководителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности».

5.9. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах](#Par39) 3.1.1, 3.1.2, [3.1.4](#Par54) и [3.1.5 пункта 3.1](#Par56) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 5.1](#Par97) - [5.8](#Par109) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.10. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3.1.3 пункта 3.1](#Par53) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.11. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов представительного органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

5.12. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1 статьи 3](#Par38) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

6. Оформление решений комиссии.

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [дефисе первом подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#Par46)  настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [дефисе первом подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#Par46) настоящего Положения, носит обязательный характер.

6.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

6.2.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

6.2.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнего - при наличии), должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.2.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

6.2.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

6.2.5. фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

5.2.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Думу;

5.2.7. другие сведения;

5.2.8 результаты голосования;

5.2.9. решение и обоснование его принятия.

6.2. 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.

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

6.4. Представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.5. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.6. 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.

6.7. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью представительного органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в представительном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [дефисе первом подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#Par46)  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.

6.8. 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.

Утвержден

решением Торжокской городской Думы

от 15.06.2017 № 104

(приложение 2)

**Состав**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Торжокской городской Думе, и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Волковская  Надежда Анатольевна | - | председатель комиссии, заместитель Председателя Торжокской городской Думы; |
| Лучков  Дмитрий Ефимович | - | заместитель председателя комиссии, депутат Торжокской городской Думы; |
| Алексеева  Оксана Николаевна | - | секретарь комиссии, депутат Торжокской городской Думы. |
| Члены комиссии: | | |
| Молочникова  Елена Николаевна | - | главный специалист юридического отдела администрации муниципального образования город Торжок (по согласованию); | |
| Варухин  Константин Владимирович | - | Председатель Совета общественности при Главе города Торжка. | |
|  | | |