

**Постановление Администрации городского округа Самара
от 26 октября 2016 г. N 1400" Об утверждении Положения о комиссии
Администрации городского округа Самара по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов"**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" постановляю:

1. Создать комиссию Администрации городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в составе согласно приложению N 1.

2. Утвердить Положение о комиссии Администрации городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Глава
городского округа

О.Б. Фурсов

Состав
комиссии Администрации городского округа Самара по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов

Терентьев Владимир Николаевич	- заместитель главы городского округа - руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара, председатель комиссии
Баландина Наталья Ивановна	- руководитель Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара, заместитель председателя комиссии
Тарасова Юлия Владимировна	- начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Говердовская Лидия Петровна	- директор Института государственной и муниципальной службы Международного института рынка (по согласованию)
Золотарев Владимир Иванович	- председатель Общественной палаты городского округа Самара (по согласованию)
Логунков Алексей Юрьевич	- руководитель Департамента по вопросам общественной безопасности и противодействия коррупции Администрации городского округа Самара
Максимова Олеся Владимировна	- заместитель руководителя Правового департамента Администрации городского округа Самара
Никулин Алексей Александрович	- член профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Администрации городского округа Самара (по согласованию)
Смирнова Маргарита Валериевна	- руководитель управления правового и кадрового обеспечения Департамента финансов и экономического развития Администрации городского округа Самара
Заместитель главы городского округа - руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара	В.Н. Терентьев

**Положение
о комиссии Администрации городского округа Самара по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" и определяет задачи, порядок формирования и деятельности комиссии Администрации городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации городского округа Самара:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, Главой городского округа Самара ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

б) в осуществлении в Администрации городского округа Самара 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 Главы городского округа Самара, муниципальных служащих, состоящих на кадровом учете в Департаменте по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара, кадровых службах отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Самара, наделенных правами юридического лица.

1.5. Под конфликтом интересов в рамках настоящего Положения понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)

муниципального служащего, Главы городского округа Самара влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим, Главой городского округа Самара и (или) состоящими с ними в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий, Глава городского округа Самара и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением Администрации городского округа Самара. Указанным актом утверждаются персональный состав и положение о комиссии.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

2.3. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы городского округа - руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара (председатель комиссии), руководитель Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара (заместитель председателя комиссии), начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара (секретарь комиссии), руководитель Департамента по вопросам общественной безопасности и противодействия коррупции Администрации городского округа Самара, представители Правового департамента Администрации городского округа Самара;

б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) представитель Общественной палаты городского округа Самара;

г) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации городского округа Самара.

2.4. 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 Самара должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности

муниципальной службы в Администрации городского округа Самара; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

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

2.7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара, руководителем Департамента по вопросам общественной безопасности и противодействия коррупции Администрации городского округа Самара и (или) руководителями кадровых служб отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Самара материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

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

б) поступившее на имя председателя комиссии:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского округа Самара, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня

увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего, Главы городского округа Самара о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление Главы городского округа Самара о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ) 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;

в) представление Главы городского округа Самара 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 Самара мер по предупреждению коррупции;

г) поступившие от руководителя государственного органа Самарской области, осуществляющего контроль за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, в соответствии с постановлением Губернатора Самарской области от 22.04.2013 N 101 "О мерах по обеспечению контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам", материалы проверки, свидетельствующие о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию городского округа Самара уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации городского округа Самара, трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работы (оказание услуги), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, 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 на условиях трудового договора или выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался;

е) поступившее из Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара уведомление Главы городского округа Самара о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

ж) поступившие от представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего заключение и другие материалы, полученные Департаментом по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара, кадровыми службами отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Самара в ходе предварительного рассмотрения уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.1.1. В обращении, указанном в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения (далее - обращение), указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы в Администрации городского округа Самара, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работы (услуги). Департаментом по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара, кадровыми службами отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Самара 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". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. Обращение может быть подано также муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.1.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.1 настоящего Положения (далее - уведомление), рассматривается Департаментом по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара, кадровыми службами отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Самара, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации городского округа Самара, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит

проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. Руководитель Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара и (или) руководители кадровых служб отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Самара направляют информацию и документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, за исключением абзацев второго, четвертого подпункта "б" и подпункта "д" пункта 3.1 настоящего Положения, председателю комиссии в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение десяти дней 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 3.4.1 и 3.4.2 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 из Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара и (или) от руководителей кадровых служб отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Самара, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 2.4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.4.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.4.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.5. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня заседания, не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания.

3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.7. 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, недопустимо.

3.8. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, Главы городского округа Самара, 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 Администрации городского округа Самара (далее - гражданин). О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, Глава городского округа Самара, гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, Главы городского округа Самара, гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами "б", "е", "ж" пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, Главы городского округа Самара, гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, Глава городского округа Самара, гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, Главы городского округа Самара или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского округа Самара, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, а также иных лиц для заслушивания их устных или рассмотрения письменных пояснений.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу 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.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссией принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, Главой городского округа Самара сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, Главе городского округа Самара принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, Главой городского округа Самара сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В случае установления данного обстоятельства в отношении муниципального служащего комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.13.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона N 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона N 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта

3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г", "е" и "ж" пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.10-3.13, 3.13.1, 3.15 и 3.16.2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.16.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского округа Самара, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение в организации работы (оказание услуги) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

3.16.2. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "е", "ж" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, Главой городского округа Самара конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, Главой городского округа Самара должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует соответственно:

представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего и

(или) муниципальному служащему принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

Главе городского округа Самара принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что муниципальный служащий, Глава городского округа Самара не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае установления данного обстоятельства в отношении муниципального служащего комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

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

4. Порядок принятия решений комиссии

4.1. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.3. 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 Администрацию городского округа Самара;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.4. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

4.5. Копии протокола заседания комиссии в течение семи дней со дня заседания комиссии направляются председательствующим представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, Главе городского округа Самара, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им должностное лицо обязано 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им должностное лицо в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им должностного лица оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5. Заключительные положения

5.1. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им должностное лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения информации об этом обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов должна быть исключена возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

5.2. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом незамедлительно представляется работодателю для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (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 течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии, а при необходимости - немедленно.

5.4. 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.

5.5. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью заместителя председателя комиссии и печатью Администрации городского округа Самара, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации городского округа Самара, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

Заместитель
главы городского округа -
руководитель Аппарата
Администрации городского
округа Самара

В.Н. Терентьев