ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СТАВРОПОЛЬСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ставропольской городской Думы и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ставропольской городской Думы и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Ставропольской городской Думе в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=200569&date=26.12.2023) «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&date=26.12.2023) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Ставропольской городской Думе:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Ставропольской городской Думы (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=200569&date=26.12.2023) «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Ставропольской городской Думе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Ставропольской городской Думе.

5. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются председателем Ставропольской городской Думы. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Ставропольской городской Думе, членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав комиссии входят:

а) руководитель управления документационного обеспечения, делопроизводства и протокола Ставропольской городской Думы (председатель комиссии), муниципальные служащие правового управления Ставропольской городской Думы и других подразделений Ставропольской городской Думы, определяемые председателем Ставропольской городской Думы;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования города Ставрополя, деятельность которых связана с муниципальной службой или иными сферами, соответствующими вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии (далее соответственно - представители научных и образовательных организаций, научные и образовательные организации).

7. Лица, указанные в [подпункте «б» пункта 6](#Par101) настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями на основании запроса председателя Ставропольской городской Думы. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Ставропольской городской Думе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. 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, замещающие в Ставропольской городской Думе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Ставропольской городской Думе, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления города Ставрополя; 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.

11. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии председательствующего на заседании избирают члены комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Ставропольской городской Думе, без участия представителей научных и образовательных организаций недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателя Ставропольской городской Думы в соответствии с [подпунктом 4 пункта 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=111415&date=26.12.2023&dst=100079&field=134) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ставропольской городской Думе, и муниципальными служащими Ставропольской городской Думы, и соблюдения муниципальными служащими Ставропольской городской Думы требований к служебному поведению, утвержденного постановлением председателя Ставропольской городской Думы от 26 октября 2016 г. № 18-п (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»), свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=111415&date=26.12.2023&dst=100016&field=134) указанного Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в кадровую службу Ставропольской городской Думы (далее - кадровая служба) в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в Ставропольской городской Думе должность муниципальной службы, включенную в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=117546&date=26.12.2023&dst=100010&field=134) должностей муниципальной службы в Ставропольской городской Думе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Ставропольской городской Думы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением председателя Ставропольской городской Думы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. 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 о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=189591&date=26.12.2023) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление председателя Ставропольской городской Думы или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Ставропольской городской Думе мер по предупреждению коррупции;

г) представление председателем Ставропольской городской Думы материалов проверки (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»), свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=188374&date=26.12.2023&dst=100128&field=134) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон);

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=200569&date=26.12.2023&dst=33&field=134) Федерального закона «О противодействии коррупции» и [статьей 64](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=200979&date=26.12.2023&dst=100469&field=134) Трудового кодекса Российской Федерации в Ставропольскую городскую Думу уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Ставропольской городской Думе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Ставропольской городской Думе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или что вопрос о даче согласия на заключение такого трудового или гражданско-правового договора такому гражданину комиссией не рассматривался.

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par120) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Ставропольской городской Думе, в кадровую службу. В таком обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства гражданина;

б) замещаемые гражданином должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

в) наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности;

г) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении организации;

д) вид договора (трудовой, гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par120) настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=200569&date=26.12.2023&dst=28&field=134) Федерального закона «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par120) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 14](#Par124) настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par120) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б»](#Par124) и [подпункте «д» пункта 14](#Par128) настоящего Положения, руководитель управления документационного обеспечения, делопроизводства и протокола Ставропольской городской Думы, ответственный за кадровую работу, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Ставропольской городской Думы может направлять в установленном порядке (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктом 15](#Par129) и настоящим пунктом настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#Par120), [четвертом](#Par123) и [пятом подпункта «б» пункта 14](#Par124) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#Par120), [четвертом](#Par123) и [пятом подпункта «б» пункта 14](#Par124) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 25](#Par171), [29](#Par184), [32](#Par192) настоящего Положения или иного решения.

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

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением следующих случаев:

заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#Par122) и [четвертом подпункта «б» пункта 14](#Par123) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 14](#Par128) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии;

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 кадровую службу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 10](#Par107) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии проводится 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 Ставропольской городской Думе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 14](#Par118) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 14](#Par118) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 14](#Par116) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=111415&date=26.12.2023&dst=100016&field=134) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=111415&date=26.12.2023&dst=100016&field=134) Положения, указанного в [подпункте «а»](#Par166) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Ставропольской городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 14](#Par117) 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 председателю Ставропольской городской Думы 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par120) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 14](#Par122) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 14](#Par126) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=188374&date=26.12.2023&dst=100128&field=134) Федерального закона, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=188374&date=26.12.2023&dst=100128&field=134) Федерального закона, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Ставропольской городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» пункта 14](#Par118) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=189591&date=26.12.2023) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=189591&date=26.12.2023) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Ставропольской городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 14](#Par124) 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 председателю Ставропольской городской Думы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует председателю Ставропольской городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами «а»](#Par114), «[б»](#Par118), «[г»](#Par126) и «[д» пункта 14](#Par128) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 23](#Par165) - [27](#Par178) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 14](#Par125) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 14](#Par128) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=200569&date=26.12.2023&dst=28&field=134) Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует председателю Ставропольской городской Думы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры города Ставрополя и уведомившую организацию.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты решений Ставропольской городской Думы, проекты постановлений (распоряжений) председателя Ставропольской городской Думы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю Ставропольской городской Думы.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](#Par113) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

35. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par120) настоящего Положения, для председателя Ставропольской городской Думы носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par120) настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. 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 комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Ставропольскую городскую Думу;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

37. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются председателю Ставропольской городской Думы, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Ставропольской городской Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Ставропольской городской Думе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par120) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в обращении гражданина, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

39. Председатель Ставропольской городской Думы 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 председатель Ставропольской городской Думы в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Ставропольской городской Думы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

41. 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.

42. 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.

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой.