



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2022

№ 353

О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 08.04.2013 № 1195

В соответствии со ст. 10, ч. 2 ст. 11, ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Владимира от 08.04.2013 № 1195 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Владимира и урегулированию конфликта интересов в администрации города Владимира и признанию утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации города Владимира» (с изменениями, внесенными распоряжением администрации города Владимира от 17.07.2013 № 449-р, постановлениями администрации города Владимира от 06.02.2015 № 395, от 09.06.2015 № 2018, от 07.10.2015 № 3543, от 09.03.2016 № 588, от 12.09.2016 № 2694, от 09.06.2018 № 1280, от 25.10.2018 № 2622, от 31.07.2019 № 2057, от 18.12.2020 № 857, от 26.12.2020 № 949, от 19.03.2021 № 559) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению.

1.2. В приложении № 2:

- строку «Сергеев Максим Викторович - заместитель начальника управления, начальник отдела организационной работы управления организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира, заместитель председателя Комиссии;» заменить строкой «Сергеев Максим Викторович - заместитель начальника управления организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира, заместитель председателя Комиссии;»;

- строку «Метелкин Алексей Владимирович - директор муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр «Молодежный»;» заменить строкой «Метелкин Алексей Владимирович - член регионального штаба общероссийского народного фронта во Владимирской области;».

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Норихина Д.В.

И.о. главы города

А.А. Максимов

Приложение
к постановлению администрации
города Владимира
от 11.02.2022 № 353

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений
города Владимира и урегулированию конфликта интересов в
администрации города Владимира

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Владимира и урегулированию конфликта интересов в администрации города Владимира (далее - Комиссия) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих аппарата администрации города Владимира, руководителей структурных подразделений администрации города Владимира с правом юридического лица (далее - муниципальные служащие) и руководителей муниципальных учреждений, предприятий города Владимира (далее - руководители муниципальных учреждений).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципального образования город Владимир, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами, правовыми актами Владимирской области и муниципального образования город Владимир (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) содействие в осуществлении в администрации города Владимира мер по предупреждению коррупции.

4. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением

администрации города Владимира.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый главой города Владимира из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Владимира, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В состав Комиссии входят:

- 1) муниципальные служащие;
- 2) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

6. Глава города может принять решение о включении в состав Комиссии:

- 1) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города Владимира;
- 2) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации города Владимира;
- 3) представителя иной общественной организации.

7. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 5 и в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации города Владимира, на основании запроса заместителя главы администрации города. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города Владимира, 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:

- 1) при рассмотрении вопроса, касающегося муниципального служащего:
 - 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 муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
 - другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, 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) при рассмотрении вопроса, касающегося руководителя муниципального учреждения:

- учредитель муниципального учреждения, предприятия, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос, и определяемые председателем Комиссии руководители аналогичных муниципальных учреждений;

- другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представитель руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

11. 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 администрации города Владимира, недопустимо.

12. 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.

13. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) представление главой города Владимира в соответствии с действующим законодательством материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных распоряжением администрации города Владимира от 04.05.2012 № 344-р «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации города Владимира сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- о предоставлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных постановлением администрации города Владимира от 21.05.2013 № 1825 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность

руководителя муниципального учреждения города Владимира, а также руководителем муниципального учреждения города Владимира сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»;

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

- о представлении муниципальным служащим недостоверных и неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

2) поступившее в управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира в установленном порядке:

- письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением администрации города Владимира, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

- уведомление муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы);

3) представление главы города Владимира или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города Владимира мер по предупреждению коррупции;

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской

Федерации в администрацию города Владимира уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Владимира, 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 муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Владимира, в управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В управлении организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 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 подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается управлением организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Владимира, требований статьи 12 Федерального закона

«О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается управлением организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, сотрудники управления организационной работы и муниципальной службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а глава города или 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.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17 и 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 34, 36 и 39 настоящего Положения или иного решения.

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

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 22 и 23 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых Комиссией

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, их представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в абзаце третьем подпунктов 1 и 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 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.

23. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. Муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданин, замещающий должность муниципальной службы в администрации города Владимира, имеют право присутствовать на заседании Комиссии. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин, замещающий должность муниципальной службы в администрации города Владимира, указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

25. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации города Владимира, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

26. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации города Владимира (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные

материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 статьи 10-1 Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 статьи 10-1 Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с пунктом 1 Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений города Владимира, и лицами, замещающими эти должности, утвержденных постановлением администрации города Владимира от 27.03.2013 № 1044 «Об утверждении правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений города Владимира, и лицами, замещающими эти должности», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с пунктом 1 Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений города Владимира, и лицами, замещающими эти должности, утвержденных постановлением администрации города Владимира от 27.03.2013 № 1044 «Об утверждении правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений города Владимира, и лицами, замещающими эти должности», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе города применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения соблюдали требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения не соблюдали требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе города указать муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения данных требований либо применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе города 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением администрации города Владимира, согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением администрации города Владимира, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более

ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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, руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от предоставления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и (или) главе города принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) иная оплачиваемая работа не повлечет конфликта интересов;

2) иная оплачиваемая работа повлечет конфликт интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе города принять меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28 - 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты постановлений/распоряжений главы города Владимира или поручений главы города Владимира, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе города Владимира.

40. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

41. В исключительных случаях голосование может проводиться посредством опроса членов Комиссии (в том числе по телефону).

Лицом, уполномоченным опрашивать членов Комиссии, является секретарь Комиссии. Голосование членов Комиссии отражается в листе опроса, в котором указывается:

- срок проведения опроса членов Комиссии;
- повестка дня;
- фамилии, инициалы опрошенных членов Комиссии;
- волеизъявление (голосование) членов Комиссии - «за», «против»;
- подпись опрошенного члена Комиссии.

Допускается заполнение опросного листа лично членом Комиссии с последующим направлением посредством любых средств связи секретарю

Комиссии.

Итоги голосования путем опроса членов Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, к которому прикладываются лист опроса членов Комиссии и копии (сканы) заполненных и присланных членами Комиссии документов.

Лист опроса и протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

42. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, для главы города носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

43. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию города Владимира;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

44. Член Комиссии, не согласный 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, руководитель муниципального учреждения.

45. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются главе города, руководителю муниципального учреждения и его учредителю; а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам. Муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения уведомляются о принятом решении.

46. Глава города рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава города в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы города оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

47. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется главе города для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

48. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

49. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

50. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью управления организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города Владимира, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 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 заседания Комиссии.

51. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляет управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира.