

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 16 августа 2013 г. N 225-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА**

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений администрации города Ульяновска
от 29.01.2014 N 33-р, от 28.11.2014 N 295-р, от 23.07.2015 N 240-р,
от 17.03.2016 N 88-р, от 17.11.2017 N 302-р, от 28.05.2019 N 142-р,
от 26.10.2020 N 286-р)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь [Уставом](#) муниципального образования "город Ульяновск":

1. Утвердить [Положение](#) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) [распоряжение](#) администрации города Ульяновска от 29.03.2012 N 132-Р "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска";

2) [пункт 2](#) распоряжения администрации города Ульяновска от 05.07.2012 N 272-р "О внесении изменений в ряд распоряжений администрации города Ульяновска";

3) [распоряжение](#) администрации города Ульяновска от 26.09.2012 N 364-р "О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска, утвержденное распоряжением администрации города Ульяновска от 29.03.2012 N 132-Р";

4) [пункт 5](#) распоряжения администрации города Ульяновска от 15.03.2013 N 49-р "О внесении изменений в отдельные распоряжения администрации города Ульяновска".

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Ульяновск сегодня".

Исполняющий обязанности
Главы администрации
города Ульяновска
В.Н.ШЕМЕТ

Утверждено
распоряжением
администрации города Ульяновска
от 16 августа 2013 г. N 225-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА**

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений администрации города Ульяновска
от 29.01.2014 N 33-р, от 28.11.2014 N 295-р, от 23.07.2015 N 240-р,
от 17.03.2016 N 88-р, от 17.11.2017 N 302-р, от 28.05.2019 N 142-р,
от 26.10.2020 N 286-р)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "город Ульяновск", а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации города Ульяновска, в том числе ее отраслевым (функциональным), территориальным органам управления (далее - структурные подразделения, наделенные правами юридического лица):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации города Ульяновска 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 (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации города Ульяновска мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ульяновска, в том числе в ее структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица (далее - муниципальные служащие).

2. Порядок образования комиссии

2.1. Утратил силу. - [Распоряжение](#) администрации города Ульяновска от 17.11.2017 N 302-р.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы города - руководитель аппарата администрации города Ульяновска (председатель комиссии), начальник управления по противодействию коррупции и иным правонарушениям, сотрудник управления по противодействию коррупции и иным правонарушениям (секретарь комиссии), начальник Правового управления администрации города Ульяновска, начальник управления муниципальной службы администрации города Ульяновска, сотрудники подразделений администрации города Ульяновска, определяемые их руководителями;

(в ред. распоряжений администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р, от 26.10.2020 N 286-р)

б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (далее - независимые эксперты).

2.4. Глава города Ульяновска может принять решение о включении в состав комиссии:
(в ред. распоряжения администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

а) представителей общественных советов муниципального образования "город Ульяновск";

б) представителя общественной организации ветеранов муниципальной службы, созданной в администрации города Ульяновска;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города Ульяновска.

(пп. "в" введен распоряжением администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 88-р)

Лица, указанные в подпункте "б" пункта 2.3 и в пункте 2.4 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями, с общественными советами и общественной организацией ветеранов муниципальной службы на основании запроса Главы города Ульяновска. Согласование осуществляется в течение 10 календарных дней со дня получения запроса.

(в ред. распоряжения администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

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

(п. 2.5 в ред. распоряжения администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 88-р)

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

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) руководитель структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности, аналогичные замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос;

б) другие муниципальные служащие, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица органов государственной власти Ульяновской области (по согласованию), должностные лица других органов местного самоуправления муниципального образования "город Ульяновск" (по согласованию), представители юридических лиц, не являющихся структурными подразделениями администрации города Ульяновска, наделенными правами юридического лица (по согласованию), представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Указанные лица участвуют в заседании комиссии 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.

2.8. 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 Ульяновска (в том числе в ее структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица), недопустимо.

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

2.9. 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 этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок деятельности комиссии

(в ред. [распоряжения](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 88-р)

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в комиссию Главой города Ульяновска в соответствии с Порядком проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, требований и обязанностей, предусмотренным [Законом](#) Ульяновской области от 07.11.2007 N 163-ЗО "О муниципальной службе в Ульяновской области" (далее - Порядок проведения проверок), материалов проверки, свидетельствующих:

(в ред. [распоряжения](#) администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившие в администрацию города Ульяновска в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в администрации города Ульяновска (в том числе в ее структурном подразделении, наделенном правами юридического лица), должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением

администрации города Ульяновска (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой 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 возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Главы города Ульяновска, руководителя структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города Ульяновска мер по предупреждению коррупции;

(в ред. [распоряжения](#) администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

г) представление Главой города Ульяновска, руководителем структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, материалов проверки, свидетельствующих о представлении 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";

(в ред. [распоряжения](#) администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию города Ульяновска уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Ульяновска, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные 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 указанной организацией или, что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) заявление муниципального служащего администрации города Ульяновска, ее отраслевого (функционального), территориального органа управления о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

(пп. "е" введен [распоряжением](#) администрации города Ульяновска от 17.11.2017 N 302-р)

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. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения, подается гражданином в управление по противодействию коррупции и иным правонарушениям администрации города Ульяновска (далее - Управление). 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 осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(в ред. распоряжений администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р, от 26.10.2020 N 286-р)

3.4. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](#) настоящего Положения, рассматривается Управлением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Ульяновска, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.6. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения, рассматривается Управлением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1](#) настоящего Положения, должностные лица Управления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава города Ульяновска 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.

(в ред. [распоряжения](#) администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

3.7.1. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 3.3, 3.5 и 3.6](#) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1](#) 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 "б" и подпункте "д" пункта 3.1](#)

настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3.17, 3.20, 3.22](#) настоящего Положения или иного решения.
(пп. 3.7.1 введен [распоряжением](#) администрации города Ульяновска от 17.11.2017 N 302-р)

3.8. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 3.9 и 3.10](#) 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 в Управление, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 2.7](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.9. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1](#) 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.

3.10. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Ульяновска. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 3.1](#) 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.

3.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.15. По итогам рассмотрения вопросов (информации), указанных в абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с утвержденным Порядком проведения проверок, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Порядком проведения проверок достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Ульяновска (далее - Главе города), руководителю структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
(в ред. распоряжения администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

3.16. 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 Главе города, руководителю структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
(в ред. распоряжения администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

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

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

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

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1 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 Главе города, руководителю структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. распоряжения администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

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

а) 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 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 Главе города, руководителю структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные органы в соответствии с их компетенцией.

(в ред. распоряжения администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

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

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе города, руководителю структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

(в ред. распоряжения администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе города, руководителю структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. распоряжения администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

3.21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" и "д" пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.15 - 3.20 и 3.22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в

коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе города проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(в ред. [распоряжения](#) администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации города Ульяновска, поручений Главы города, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе города.

(в ред. [распоряжения](#) администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

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

3.26. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принимавшими 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, для Главы города и для руководителей структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения, носит для указанных выше лиц обязательный характер.

(в ред. [распоряжения](#) администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

3.27. 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) 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 содержание их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию города Ульяновска (председателю комиссии);

ж) другие сведения, включенные в протокол по решению комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.28. 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.

3.29. Копия протокола заседания комиссии в течение семи дней со дня заседания направляется Главе города. Выписка из протокола направляется руководителю структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. [распоряжения](#) администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

3.30. Глава города, руководитель структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, обязан рассмотреть протокол (выписку из протокола) 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 Глава города, руководитель структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, в письменной форме уведомляет комиссию не позднее тридцати календарных дней со дня поступления к нему протокола (выписки из протокола) заседания комиссии. Решение Главы города, руководителя структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(в ред. [распоряжения](#) администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

3.31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе города, руководителю структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(в ред. [распоряжения](#) администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р)

3.32. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

3.33. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.34. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Управления, вручается гражданину, 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, следующих за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.35. 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, осуществляется управлением по противодействию коррупции и иным правонарушениям администрации города Ульяновска.

(в ред. [распоряжений](#) администрации города Ульяновска от 28.05.2019 N 142-р, от 26.10.2020 N 286-р)