

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ**  
**К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И**  
**УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ДУМЕ**  
**ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
(в ред. 26.03.2024)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Думе Талицкого городского округа в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие Думе Талицкого городского округа (далее – Дума):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Думы ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

(подп. «а» в ред. распоряжения от 26.01.2024 № 13-о)

б) в осуществлении в 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 Думе (далее – Муниципальные служащие).

5. Состав комиссии образуется распоряжением председателя Думы.

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.

6. В состав комиссии входят заместитель председателя Думы (председатель комиссии), депутат Думы, руководитель аппарата Думы, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (как правило, секретарь комиссии), представитель образовательного учреждения высшего профессионального образования, деятельность которого связана с государственной (муниципальной) службой, по согласованию с образовательным учреждением высшего профессионального образования. В состав комиссии может быть включен представитель Администрации Талицкого городского округа по согласованию.

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

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

9. 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;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Думе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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.

10. 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 Думе, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателем Думы материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении Муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее муниципальному служащему Думы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Думы:

обращение гражданина, замещавшего в Думе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Талицкого городского округа, замещение которых связано с коррупционными рисками, 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 (приложение 1);

(абзац второй в ред. распоряжения от 29.01.2024 № 4-о)

заявление Муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2);

(абзац третий в ред. распоряжения от 29.01.2024 № 4-о)

заявление Муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "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;

уведомление Муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, поданное в порядке, предусмотренном статьей 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

(абзац введен распоряжением от 29.01.2024 № 4-о)

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

г) представление председателем Думы материалов проверки, свидетельствующих о представлении Муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 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");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Думу уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в 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 муниципальной службы в Думе 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 на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе, муниципальному служащему Думы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений. 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). Муниципальным служащим Думы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, может быть подано Муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим Думы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17. Уведомление, указанное в абзаце пятом, шестом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим Думы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(пункт 17 в ред. распоряжения от 29.01.2024 № 4-о)

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом, шестом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, муниципальный служащий Думы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с Муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Думы 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.

(пункт 18 в ред. распоряжения от 29.01.2024 № 4-о)

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16 и 17 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом, шестом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения;

(подпункт «а» в ред. распоряжения от 29.01.2024 № 4-о)

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 пятом, шестом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 34, 36 настоящего Положения или иного решения.

(подпункт «б» в ред. распоряжения от 29.01.2024 № 4-о)

20. 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 21 и 22 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 муниципальному служащему Думы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 12 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.

22. Уведомление, указанное в подпункте «б» и "д" пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(пункт 22 в ред. распоряжения от 26.03.2024 № 13-о)

23. 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 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 12 настоящего Положения.

24. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие Муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 12 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.

25. На заседании комиссии заслушиваются пояснения Муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе (с его согласия), и иных лиц,

рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

27. Член комиссии вправе участвовать в заседании комиссии дистанционно с использованием технических средств видео-конференц-телефонной связи. При этом в протоколе заседания комиссии обязательно отражается факт дистанционной формы участия члена комиссии в заседании.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные Муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные Муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы применить к Муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 12 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 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 12 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 Думы применить к Муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 председателю 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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 "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 Думы применить к Муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 12 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) председателю 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 Думы применить к Муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

(подп. «а» в ред. распоряжения от 26.03.2024 № 13-о)

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

(подп. «б» в ред. распоряжения от 26.03.2024 № 13-о)

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28 - 31, 32- 34 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе, 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Думы, решений или поручений председателя Думы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя Думы.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. 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 12 настоящего Положения, для председателя Думы носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности Муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к Муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;



г) содержание пояснений Муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

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

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

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

46. 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.

47. 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.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Думе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

49. 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, осуществляются муниципальным служащим Думы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений.

Приложение 1  
к Положению «О комиссии по  
соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов в  
Думе Талицкого городского округа»

### Обращение

гражданина, замещавшего должность муниципальной службы  
о даче согласия на замещение должности в коммерческой или  
некоммерческой организации либо на выполнение работы  
на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или  
некоммерческой организации, если отдельные функции  
по муниципальному управлению этой организацией  
входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения  
двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

В Думу  
Талицкого городского округа

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской  
Федерации прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта  
интересов в Думе Талицкого городского округа настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (в случае если фамилия,  
имя, отчество изменялись, указываются также прежние)

2. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_

3. Замещаемая ранее должность муниципальной службы с указанием органа  
местного самоуправления и структурного подразделения \_\_\_\_\_

4. Дата увольнения с муниципальной службы \_\_\_\_\_

5. Получение согласия необходимо:

А) для замещения на основании трудового договора должности \_\_\_\_\_

(наименование должности в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение  
организации (при его наличии) с исполнением должностных обязанностей)

(основные направления поручаемой работы)

б) для выполнения работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правового  
договора \_\_\_\_\_

(перечень работ (услуг))

6. Наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии))

---

7. Адрес организации:

почтовый \_\_\_\_\_

юридический \_\_\_\_\_

8. Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты):

---

9. При замещении должности муниципальной службы в должностные (служебные) обязанности входили следующие функции по муниципальному управлению указанной \_\_\_\_\_ организации:

---

а) письменное уведомление по адресу \_\_\_\_\_

б) устное уведомление по телефону \_\_\_\_\_

10. К обращению прилагаю дополнительную информацию:

---

(копия должностной инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора,

---

иных документов, имеющих отношение к обращению - по усмотрению гражданина)

---

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись, Ф.И.О.

Приложение 2  
к Положению «О комиссии по  
соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов в  
Думе Талицкого городского округа»

Председателю Думы  
Талицкого городского округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО и должность заявителя

### Заявление

муниципального служащего о невозможности по объективным причинам  
представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с подпунктом "б" пункта 16 Положения «О комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов в Думе Талицкого городского округа»,  
утвержденного распоряжением председателя Думы Талицкого городского округа от  
11.10.2016 № 62-о, прошу рассмотреть на заседании Комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию  
конфликта интересов в Думе Талицкого городского округа настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество  
изменялись, \_\_\_\_\_ указываются \_\_\_\_\_ прежние)

2. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_

3. Замещаемая должность муниципальной службы в органе местного  
самоуправления \_\_\_\_\_

4. Изложение причин, по которым невозможно представить сведения о доходах, об  
имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и  
несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_

5. К заявлению прилагаю дополнительную информацию \_\_\_\_\_

(копии документов, имеющих отношение к обращению – по усмотрению гражданина)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

подпись, инициалы и фамилия