

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ  
КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ

ПРИКАЗ

11.10.2021

г. Ставрополь

№ 282

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета экономического развития и торговли администрации города Ставрополя и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации города Ставрополя от 18.04.2011 № 1012 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета экономического развития и торговли администрации города Ставрополя и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1;

2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета экономического развития и торговли администрации города Ставрополя и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу:

приказ руководителя комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя от 30.06.2017 № 155 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета экономического развития и торговли администрации города Ставрополя и урегулированию конфликта интересов»;

приказ руководителя комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя от 10.11.2020 № 220 «О внесении изменений в приказ руководителя комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя от 30.06.2017 № 155

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета экономического развития и торговли администрации города Ставрополя и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель комитета  
экономического развития и торговли  
администрации города Ставрополя



Н.И. Меценатова

## Приложение 1

к приказу руководителя  
комитета экономического  
развития и торговли  
администрации города  
Ставрополя

от 11.10.2011 № 282

### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета экономического развития и торговли администрации города Ставрополя и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета экономического развития и торговли администрации города Ставрополя и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета экономического развития и торговли администрации города Ставрополя и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в комитете экономического развития и торговли администрации города Ставрополя (далее - Комитет), в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации города Ставрополя от 18.04.2011 № 1012 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Комитету:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими комитета экономического развития и торговли администрации города Ставрополя (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований

о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Комитете мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих.

5. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя комитета экономического развития и торговли администрации города Ставрополя.

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

6. В состав Комиссии входят:

а) председатель Комиссии, его заместитель, из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Комитете, секретарь и члены Комиссии. В число членов Комиссии включаются муниципальные служащие кадровой службы Комитета, юридического отдела Комитета, других структурных подразделений Комитета;

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

7. Руководитель комитета экономического развития и торговли администрации города Ставрополя (далее – руководитель Комитета) может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Комитете;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Комитете.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями, с общественной организацией ветеранов, созданной в Комитете, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Комитете на основании запроса руководителя Комитета. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения указанного запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Комитете, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Комитете должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается данный вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Комитете; 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 заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается данный вопрос, или любого из членов Комиссии.

12. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний Комиссии с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Комитете, а также без участия представителей научных и образовательных организаций недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопросов, включенных в повестки дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующие члены Комиссии не принимают участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем Комитета в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя с правами юридического лица, и соблюдения

муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации города Ставрополя от 05.11.2020 № 1845 (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в общий отдел Комитета в порядке, установленном нормативным правовым актом руководителя Комитета:

письменное обращение гражданина, замещавшего в Комитете должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденных нормативным правовым актом руководителя Комитета, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение);

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

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

в) представление руководителя Комитета или любого из членов Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Комитете мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем Комитета материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Комитет уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, трудового или

гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - уведомление), при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или что вопрос о даче согласия такому гражданину Комиссией не рассматривался.

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, в управление кадровой политики администрации города Ставрополя общий отдел Комитета.

В данном обращении указываются:

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

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

в) наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности;

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

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

В общем отделе Комитета осуществляется рассмотрение обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссиями в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается общим отделом Комитета, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается общим отделом Комитета, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица общего отдела Комитета имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Комитета 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.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях и уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 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 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 34, 36 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) назначает дату заседания Комиссии в десятидневный срок со дня поступления информации. При этом дата заседания не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации, указанной в пункте 14, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящего Положения;

б) организуют 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 заседаниях Комиссии, с информацией, поступившей в общий отдел Комитета, и с результатами ее проверки;

в) рассматривают ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимают решения об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, проводятся не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

25. 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 Комитете. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Комитете, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

26. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Комитете, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержатся указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Комитете, лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Комитете, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте их проведения, не явился на заседание Комиссии.

27. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Комитете (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данные заседания вопросов, а также дополнительные материалы.

28. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В данном случае Комиссия рекомендует руководителю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссии принимают 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 данном случае Комиссия рекомендует руководителю Комитета 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссии принимают одно из следующих решений:

а) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Комитете, согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Комитете, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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 данном 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 данном случае Комиссия рекомендует руководителю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, Комиссии принимают одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 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 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В данном случае Комиссия рекомендует руководителю Комитета 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссии принимают 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 данном случае Комиссии рекомендуют

муниципальному служащему и (или) главе администрации города Ставрополя (руководителю органа Администрации) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В данном случае Комиссия рекомендует главе администрации города Ставрополя (руководителю органа Администрации) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иные, чем предусмотрено пунктами 29 - 34, 36 настоящего Положения, решения. Основания и мотивы принятия таких решений должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Комитете, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В данном случае Комиссия рекомендует руководителю Комитета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры города Ставрополя и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решения Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов руководителя Комитета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Комитета.

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

40. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссий, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для руководителя Комитета носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссий и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), 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 (при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комитет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решения Комиссии и обоснования их принятия.

42. Члены Комиссии, не согласные с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

43. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания Комиссия направляются секретарем Комиссии руководителю Комитета, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, а также по решениям Комиссии иным заинтересованным лицам.

44. Руководитель Комитета 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 руководитель Комитета в письменной форме уведомляет Комиссию в течение месяца со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Комитета 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 руководителю Комитета для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

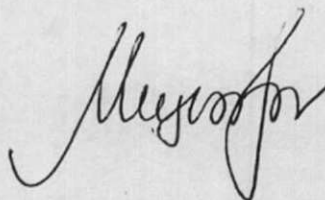
46. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный 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 протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Комитета, вручаются гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Комитете, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляются заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в обращении гражданина, не позднее 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 повестки дня заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются общим отделом Комитета.

Руководитель комитета  
экономического развития и торговли  
администрации города Ставрополя



Н.И. Меценатова