

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 августа 2014 г. N 63

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

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Тобольска от 17.03.2015 N 15,
от 08.04.2016 N 32, от 19.10.2017 N 70)

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Законом](#) Тюменской области от 05.07.2007 N 10 "О муниципальной службе в Тюменской области", руководствуясь [статьей 39](#) Устава города Тобольска, Администрация города постановляет:

1. Утвердить [Положение](#) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Тобольска и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. [Постановление](#) администрации города Тобольска от 31.08.2010 N 67 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Тобольска и урегулированию конфликта интересов";

2.2. [Постановление](#) администрации города Тобольска от 30.12.2011 N 93 "О внесении изменений в постановление администрации города Тобольска от 31.08.2010 N 67";

2.3. [Постановление](#) администрации города Тобольска от 24.02.2012 N 22 "О внесении изменений в постановление администрации города Тобольска от 31.08.2010 N 67";

2.4. [Постановление](#) администрации города Тобольска от 24.05.2012 N 44 "О внесении изменений в постановление администрации города Тобольска от 31.08.2010 N 67".

3. Опубликовать постановление в газете "Тобольская правда" и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru) и администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Тобольска Л.В. Митрюшкина.

Глава администрации города
В.В.МАЗУР

Утверждено

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

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Тобольска от 17.03.2015 N 15,
от 08.04.2016 N 32, от 19.10.2017 N 70)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Тобольска и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", [Законом](#) Тюменской области от 05.07.2007 N 10 "О муниципальной службе в Тюменской области", [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 10.04.2012 N 137-п "О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Тюменской области и урегулированию конфликта интересов", настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации города Тобольска (далее - администрация города):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими 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. 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 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 администрации.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия образуется муниципальным правовым актом администрации. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации.

2.2. В состав комиссии входят:

2.2.1. Заместитель Главы города или иной муниципальный служащий администрации (в том числе управляющий делами), в должностные обязанности которого входят вопросы муниципальной службы и (или) участие в противодействии коррупции (председатель комиссии); (в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

- начальник отдела муниципальной службы, кадров и наград либо иное, определяемое Главой города, должностное лицо, ответственное за обеспечение деятельности комиссии (секретарь комиссии);

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

- муниципальные служащие из отдела муниципальной службы, кадров и наград, юридического комитета, других структурных подразделений администрации города.

2.2.2. Представитель (представители) научных или образовательных организаций.

2.3. Глава города может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Администрации города;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации города;

в) представителя Общественного совета, созданного при Администрации города.

(п. 2.3 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

2.4. Лица, указанные в [пункте 2.2.2](#) и в [подпунктах "а" и "б" пункта 2.3](#) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями, с общественной организацией ветеранов, созданной в Администрации города, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации города, на основании запроса Главы города. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

(п. 2.4 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

2.5. Лица, указанные в [пункте 2.2.2](#) и в [пункте 2.3](#) настоящего Положения, исключаются из состава комиссии по одному из следующих оснований:

- письменное заявление об исключении его из состава комиссии;

- решение комиссии.

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

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 17.03.2015 N 15)

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

2.8. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой города из числа членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

2.9. 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;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 17.03.2015 N 15)

б) другие муниципальные служащие; 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.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 17.03.2015 N 15)

2.10. 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 администрации города, недопустимо.

2.11. 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 письменной форме на имя председателя комиссии). В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 17.03.2015 N 15)

3. Основания для проведения комиссии и порядок подготовки к заседанию комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. Представление Главой города материалов проверки, свидетельствующих:
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных действующим законодательством;

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

3.1.2. Поступившее в отдел муниципальной службы, кадров и наград либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации города должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, 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;

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

(пп. "в" введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

3.1.3. Представление Главы города 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 мер по предупреждению коррупции;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

3.1.4. Поступивший в Администрацию города доклад о результатах проверки достоверности и полноты сведений о расходах муниципального служащего, о результатах осуществления контроля за расходами муниципального служащего, 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";

(п. 3.1.4 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 17.03.2015 N 15)

3.1.5. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию города уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации города, 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.

(п. 3.1.5 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

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 [подпункте "а" пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, в отдел муниципальной службы, кадров и наград.

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 отделе муниципальной службы, кадров и наград 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. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

3.4. Обращение, указанное в [подпункте "а" пункта 3.1.2](#) 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 [пункте 3.1.5](#) настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы, кадров и наград, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Уведомление, указанное в [подпункте "в" пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы, кадров и наград, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте "а" пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [подпункте "в" пункта 3.1.2](#) и [пункта 3.1.5](#) настоящего Положения, должностные лица отдела муниципальной службы, кадров и наград имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава города или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(п. 3.5 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

3.5.1. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктом 3.3](#), [абзацем первым](#) и [вторым пункта 3.5](#) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [подпункте "а" пункта 3.1.2](#) и [пункте 3.1.5](#) 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 [подпунктах "а", "в" пункта 3.1.2](#) и [пункта 3.1.5](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 4.6, 4.7.1, 4.11](#) настоящего Положения или иного решения.

(п. 3.5.1 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 19.10.2017 N 70)

3.6. 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 3.7](#) и [3.8](#) настоящего Положения;

(пп. "а" в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

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 отдел муниципальной службы, кадров и наград либо должностному лицу, 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 2.9](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.7. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте "б" пункта 3.1.2](#) 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.

3.8. Уведомление, указанное в [пункте 3.1.5](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4. Порядок работы комиссии

4.1. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.1.2](#) настоящего Положения.

(п. 4.1 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 3.1.2](#) 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.

(п. 4.1.1 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

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

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

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" пункта 3.1.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. постановления Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 3.1.1 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 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. постановления Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 3.1.2 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.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 3.1.2 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. постановления Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

4.7.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 3.1.2 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 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 Главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(п. 4.7.1 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пунктом 3.1.3](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 3.1.4](#) 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 Главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

4.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [пунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 4.4 - 4.7, 4.7.1 и 4.9](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 3.1.5](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города, 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 уведолившую организацию.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

4.12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации города, решений или поручений Главы города, которые в

установленном порядке представляются на рассмотрение Главе города.
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

4.13. 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. В случае равенства голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

4.14. 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 [подпункте "а" пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, для Главы города носят рекомендательный характер.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.15. 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 администрацию города;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.16. 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.

4.17. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе города, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

5. Решения, принимаемые по итогам проведения комиссии

5.1. Глава города 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.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

5.2. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава города в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

5.3. Решение Главы города оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

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

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 08.04.2016 N 32)

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации города, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте "а" пункта 3.1.2](#) 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.

5.8. 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 отделом муниципальной службы, кадров и наград администрации города.