**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**седьмого созыва**

**12 сессия**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 01.12.2023 №116

О Порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа город Елец и урегулированию конфликта интересов

 Рассмотрев предложенный администрацией городского округа город Елец проект Порядка работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа город Елец и урегулированию конфликта интересов, учитывая заключение прокуратуры города Ельца, решение постоянной комиссии Совета депутатов городского округа город Елец, руководствуясь Федеральным законом
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Елец, Совет депутатов городского округа город Елец

РЕШИЛ:

 1. Принять Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа город Елец и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

 2. Направить указанный Порядок Главе городского округа город Елец для подписания и официального опубликования.

Председатель В.Н. Никонов

**ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Принят решением Совета депутатов городского округа город Елец

от 01.12.2023 № 116

 Статья 1. Общие положения

 Настоящим Порядком в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Липецкой области от 02.07.2007 № 68-ОЗ «О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области» определяется процедура формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа город Елец и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

 Статья 2. Порядок формирования и деятельности Комиссии

 1. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления городского округа город Елец (далее – орган местного самоуправления):

 1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими городского округа город Елец (далее – муниципальный служащий) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

 2) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

 2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципального служащего и лиц, замещавших должности муниципальной службы городского округа город Елец (далее – гражданин).

 3. Комиссия образуется правовым актом органа местного самоуправления в соответствии с Законом Липецкой области от 02.07.2007
№ 68-ОЗ «О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области».

 4. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

 2) другие муниципальные служащие, 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.

 5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

 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.

 6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

 1) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с частью 1 статьи 16 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городском округе город Елец, и муниципальными служащими городского округа город Елец, и соблюдения муниципальными служащими городского округа город Елец требований к служебному поведению, принятого решением Совета депутатов города Ельца от 24.11.2010 № 517 (далее – Положение), материалов проверки, свидетельствующих:

 а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 Положения;

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

 2) поступившее в кадровую службу (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений) органа местного самоуправления:

 а) обращение гражданина 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 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, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

 в) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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» 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;

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

 3) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

 4) представление руководителем материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

 5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному лицу Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому лицу 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;

 6) поступившее в орган местного самоуправления от муниципального служащего уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

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

 8. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 2 части 6 настоящей статьи, подается гражданином в кадровую службу (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных 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 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 кадровой службе (лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) органов местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 9. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 2 части 6 настоящей статьи, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в органе местного самоуправления, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

 10. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 2 части 6 настоящей статьи, рассматривается кадровой службой (лицом, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений) органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

 11. Уведомление, указанное в  [пункте 5](#Par115) части 6 настоящей статьи, рассматривается кадровой службой (лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений) органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 12. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте «а» пункта 2](#Par47) части 6 настоящей статьи, или уведомлений, указанных в [[подпункте «г» пункта 2](#Par51)](#Par51)  и [пункте 5](#Par56) части 6 настоящей статьи, должностные лица кадровой службы (лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений) имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или уполномоченное им должностное лицо 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 7 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.

 13. Мотивированные заключения, предусмотренные частями 8, 10, 11 настоящей статьи, должны содержать:

 1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 2 и пункте 5 части 6 настоящей статьи;

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

 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпункте «а» и «г» пункта 2 и пункте 5 части 6 настоящей статьи, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с частями 3, 6, 9 статьи 3 настоящего Порядка или иного решения.

 14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

 1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 15, 16 настоящей статьи;

 2) 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 кадровую службу (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений) органа местного самоуправления, и с результатами ее проверки;

 3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [пункте 2](#Par115) части 4 настоящей статьи, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

 15. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпунктах «б» и «в»  [пункта 2](#Par115) части 6 настоящей статьи, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

 16. Уведомление, указанное в [пункте 5](#Par115) части 6 настоящей статьи, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

 17. Заседание Комиссии по рассмотрению уведомления, указанного в [пункте 6](#Par115) части 6 настоящей статьи, производится не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

 18. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемом в соответствии с [пунктом 2](#Par46) части 6 настоящей статьи.

 Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

 1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [пунктом 2](#Par46) части 6 настоящей статьи, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

 2) 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.

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

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

Статья 3. Принятие Комиссией решений по итогам рассмотрения вопросов

 1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а»  [пункта 1](#Par99) части 6 статьи 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Положения, являются достоверными и полными;

 2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б»  [пункта 1](#Par100) части 6 статьи 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

 2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

 3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» [пункта 2](#Par102) части 6 статьи 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) 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 обязанности;

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

 4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б»  [пункта 2](#Par104) части 6 статьи 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) 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;

 2) 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;

 3) 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в»  пункта 2 части 6 статьи 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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», являются объективными и уважительными;

 2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г»  [пункта 2](#Par51) части 6 статьи 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

 2) 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) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

 3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 7. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3 части 6 статьи 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

 3) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

 8. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [пунктом](#Par98) 4части 6 статьи 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012
№ 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

 2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012
№ 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

 9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5 части 6 статьи 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, одно из следующих решений:

 1) 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 обязанности;

 2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

 10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 6 части 6 статьи 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, одно из следующих решений:

 1) признать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к конфликту интересов и нарушению связанных с муниципальной службой запретов и ограничений, а также не препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности рабочего времени;

 2) признать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы влечет за собой возникновение конфликта интересов и нарушение связанных с муниципальной службой запретов и ограничений, а также препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности рабочего времени;

 3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления городского округа город Елец применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [пунктах 1,2,4,5](#Par105) части 6 статьи 2 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено частями 1-8 настоящей статьи. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

 12. Решения Комиссии по вопросам, указанным в части 6 статьи 2 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

 13. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании комиссии, и отражаются в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии, членами Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» пункта 2](#Par102) части 6 статьи 2 настоящего Порядка, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решения, принимаемые по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» [пункта 2](#Par102) части 6 статьи 2 настоящего Порядка, носят обязательный характер.

 14. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

 2) 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;

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

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

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

 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

 7) другие сведения;

 8) результаты голосования;

 9) решение и обоснование его принятия.

 15. 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.

 16. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направляется руководителю органа местного самоуправления полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

 17. Руководитель органа местного самоуправления рассматривает протокол заседания Комиссии и учитывает в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

 18. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности.

 19. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии представляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

 20. Копия протокола заседания Комиссии (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.

 21. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и гербовой печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а»  [пункта 2](#Par115) части 6 статьи 2 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением, посредством электронной почты по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

 Статья 4. Вступление в силу настоящего Порядка

 Настоящий Порядок вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа город Елец Е.В. Боровских