

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](#), от 06.04.2023 [N 1](#),
от 05.08.2024 [N 40-пк](#))

В соответствии с 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", руководствуясь [статьями 40, 44](#) Устава города Тобольска:

(преамбула в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 06.04.2023 N 1)

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.admtyumen.ru) и администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru).

4. Утратил силу. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 06.04.2023 N 1.

Глава администрации города
В.В.МАЗУР

Утверждено
постановлением
администрации города Тобольска
от 12 августа 2014 г. N 63

**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 06.04.2023 N 1,
от 05.08.2024 N 40-пк)

I. 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 25.12.2008 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):

в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

в осуществлении в Администрации города 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 города, граждан, замещавших муниципальные должности в Администрации города, с учетом [абзаца второго подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего Положения.

II. Состав комиссии

2.1. Комиссия образуется муниципальным правовым актом Администрации города. Указанным актом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае отсутствия председателя комиссии (в том числе болезни, отпуска, командировки) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

2.2.1. Заместитель Главы города, управляющий делами (председатель комиссии);

Заместитель Главы города (заместитель председателя комиссии);
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

председатель Комитета муниципальной службы, кадров и наград Управления делами Администрации города (далее - Комитет муниципальной службы, кадров и наград) либо иное, определяемое Главой города, должностное лицо, ответственное за обеспечение деятельности комиссии (секретарь комиссии);

муниципальные служащие из Комитета муниципальной службы, кадров и наград, Правового управления, других отраслевых органов Администрации города.

2.2.2. Представитель (представители) научных и образовательных организаций.

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

представителя общественной организации ветеранов, действующей на территории города Тобольска;

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

представителя Общественной палаты города Тобольска.

2.4. Лица, указанные в [подпункте 2.2.2 пункта 2.2](#) и в [пункте 2.3](#) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями, с общественной организацией ветеранов, действующей на территории города Тобольска, Общественной палатой города Тобольска, 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.

2.5. Лица, указанные в [подпункте 2.2.2 пункта 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.

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

2.8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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 в Администрации города должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. Представление Главой города в соответствии с [подпунктом "г" пункта 24](#) Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, а также муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, и соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 10.04.2012 N 135-п, материалов проверки, осуществляемой по основаниям, предусмотренным [пунктом 5](#) вышеуказанного Положения, свидетельствующих:

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

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

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;

3.1.4. Представление Главой города материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

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.

3.1.6. Уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

(пп. 3.1.6 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

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

3.3. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в

Администрации города, в Комитет 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 Комитете 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".

3.4. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в [подпункте 3.1.5 пункта 3.1](#) настоящего Положения, рассматривается Комитетом 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".

Уведомления, указанные в [абзаце четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) и [подпункте 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения, рассматриваются Комитетом муниципальной службы, кадров и наград, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта 3.1.2, подпунктах 3.1.5 и 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения, должностные лица Комитета 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, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

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

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором, четвертом подпункта 3.1.2, подпунктах 3.1.5 и 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором, четвертом подпункта 3.1.2, подпунктах 3.1.5 и 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 4.6, 4.7, 4.7.1, 4.7.2, 4.11](#) настоящего Положения или иного решения.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

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

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;

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 Комитет муниципальной службы, кадров и наград либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [абзаце третьем 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 [абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.8. Уведомления, указанные в [подпунктах 3.1.5 и 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

(п. 3.8 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

IV. 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 [подпунктами 3.1.2 и 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

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

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами 3.1.2 и 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

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.

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 во [втором абзаце пункта 3.1.1 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

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

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.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 3.1.1 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

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;

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 [абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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;

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.

4.7.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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;

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.

4.7.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
(пп. 4.7.2 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3.1.3 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.4 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе города 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.

4.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 и 3.1.5 пункта 3.1](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 4.4 - 4.7, 4.7.1, 4.7.2, 4.9, 4.11](#) настоящего Положения. (п. 4.10 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 05.08.2024 N 40-пк)

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.5 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города, одно из следующих решений:

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;

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

4.12. По итогам рассмотрения информации, предусмотренной [подпунктом 3.1.3 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.13. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных нормативных правовых актов Администрации города, решений или поручений Главы города, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе города.

4.14. 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.

4.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего Положения, для Главы города носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.16. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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;

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

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

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию города;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

4.17. 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.

4.18. 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.

V. 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.

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.

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

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.

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 [абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1](#) 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 Комитетом муниципальной службы, кадров и наград Администрации города.
