Приложение № 1

к постановлению

Администрации города Иванова

от \_28.03.2016\_\_\_№\_609\_\_

Приложение № 1

к постановлению

Администрации города Иванова

от 16.03.2011 № 351

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

на муниципальной службе в Администрации города Иванова

I. Общие положения

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации города Иванова (далее - Положение) в соответствии со [статьей 14.1](consultantplus://offline/ref=6C6BEA4681D8310C78531A0C0F0376E601C6C4A2E661B521F8385DF2F1088D1AF2CBE5AA888307qCo2G) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации города Иванова (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=6C6BEA4681D8310C78531A0C0F0376E60BC7C4A5E83CBF29A1345FqFo5G) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основными задачами комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации города Иванова ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C6BEA4681D8310C78531A0C0F0376E601CDCAA5EA61B521F8385DF2qFo1G) от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Ивановской области, иными муниципальными правовыми актами;

2) осуществление в Администрации города Иванова мер по предупреждению коррупции.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением Администрации города Иванова в [составе](#P136): председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2. Состав комиссии должен исключать возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Иванова; 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 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 рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4. 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 Иванова, недопустимо.

5. 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.

III. Порядок работы комиссии

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) предоставление Главой города Иванова материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=6C6BEA4681D8310C78531A0C0F0376E601C6C4A2E661B521F8385DF2qFo1G) «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=6C6BEA4681D8310C78531A0C0F0376E601CDCAA5EA61B521F8385DF2qFo1G) «О противодействии коррупции»;

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

б) поступившее в комитет муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова и/или кадровую службу структурного подразделения Администрации города Иванова:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации города Иванова должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=6C6BEA4681D8310C78530401196F2AE90DC49DADE763E37CAE3E0AADA10ED85AB2CDB0E9CC8C0ECB47C23Eq1o3G) должностей, утвержденный распоряжением Администрации города Иванова от 25.03.2016 № 152-р «Об утверждении в Администрации города Иванова перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», 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 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;

в) представление Главы города Иванова 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 Иванова мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой города Иванова материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=57B60C15EA28C74270F3670446E8D45BBA4F471BEECCCF899A1D6AFEB1BFA526DABC6F226CF7B9B7qDj0G) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», законами Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=57B60C15EA28C74270F3670446E8D45BBA4E4B18EFCECF899A1D6AFEB1BFA526DABC6F20q6jFG) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=57B60C15EA28C74270F3670446E8D45BBA4E4E1EEBCECF899A1D6AFEB1BFA526DABC6F226BF6qBjAG) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию города Иванова уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города Иванова, 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 Иванова, 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;

е) поступление материалов о возможности применения мер дисциплинарной ответственности к муниципальному служащему Администрации города Иванова, сообщившему ранее в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известных фактах коррупции (в случае совершения им дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

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

2.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города Иванова, в комитет муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова и/или кадровую службу структурного подразделения Администрации города Иванова. 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 и кадров Администрации города Иванова и/или кадровой службе структурного подразделения Администрации города Иванова осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=57B60C15EA28C74270F3670446E8D45BBA4E4B18EFCECF899A1D6AFEB1BFA526DABC6F21q6j4G) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 1 раздела III настоящего Положения, рассматривается комитетом муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова и/или кадровой службой структурного подразделения Администрации города Иванова, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города Иванова, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=57B60C15EA28C74270F3670446E8D45BBA4E4B18EFCECF899A1D6AFEB1BFA526DABC6F21q6j4G) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, рассматривается комитетом муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова и/или кадровой службой структурного подразделения Администрации города Иванова, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункта «д» пункта 1 раздела III настоящего Положения, должностные лица комитета муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова и/или кадровой службы структурного подразделения Администрации города Иванова имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава города Иванова или иное должностное лицо, специально на то уполномоченное, 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.

3. 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 3.1 и 3.2 раздела III настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии других муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Иванова; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других органов местного самоуправления, государственных органов; представителей заинтересованных организаций; представителя муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 1 раздела III 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.

3.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 1 раздела III настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании комиссии.

4. 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 Иванова. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1 раздела III 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.

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

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

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](#P70) раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=6C6BEA4681D8310C78531A0C0F0376E601C6C4A2E661B521F8385DF2qFo1G) «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=6C6BEA4681D8310C78531A0C0F0376E601CDCAA5EA61B521F8385DF2qFo1G) «О противодействии коррупции», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=6C6BEA4681D8310C78531A0C0F0376E601C6C4A2E661B521F8385DF2qFo1G) «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=6C6BEA4681D8310C78531A0C0F0376E601CDCAA5EA61B521F8385DF2qFo1G) «О противодействии коррупции», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Иванова применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](#P71) раздела III 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 Иванова 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.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#P73)  раздела III 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](#P74) раздела III 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 Иванова применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

10.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=57B60C15EA28C74270F3670446E8D45BBA4F471BEECCCF899A1D6AFEB1BFA526DABC6F226CF7B9B7qDj0G) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», законами Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=57B60C15EA28C74270F3670446E8D45BBA4F471BEECCCF899A1D6AFEB1BFA526DABC6F226CF7B9B7qDj0G) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», законами Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Иванова 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.

10.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 1 раздела III 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 Иванова 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 Иванова применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 1 раздела III настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 7 – 10, 10.1 – 10.2 и 11.1 раздела III настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

11.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города Иванова, 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 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](consultantplus://offline/ref=57B60C15EA28C74270F3670446E8D45BBA4E4B18EFCECF899A1D6AFEB1BFA526DABC6F21q6j4G) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе города Иванова проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

12. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [пунктами "в"](#P75) пункта 1 раздела III, комиссия принимает соответствующее решение.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей не усматриваются;

б) признать, что признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей усматриваются. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Иванова применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации города Иванова, поручений Главы города Иванова, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы города Иванова.

15. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1 раздела III](#P68) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1 раздела III](#P73) настоящего Положения, для Главы города Иванова носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1 раздела III](#P73) настоящего Положения, носит обязательный характер.

17. 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 Иванова;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

18. 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.

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

20. Глава города Иванова обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава города Иванова в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы города Иванова оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

22. 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.

23. 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.

23.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации города Иванова, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации города Иванова, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1 раздела III](#P73) 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.

24. 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 и кадров Администрации города Иванова.

Приложение № 2

к постановлению

Администрации города Иванова

от \_28.03.2016\_\_№\_609\_\_

Приложение № 2

к постановлению

Администрации города Иванова

от 16.03.2011 № 351

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

на муниципальной службе в Администрации города Иванова

|  |  |
| --- | --- |
| Умеренков  Николай Николаевич | руководитель аппарата Администрации города Иванова, председатель комиссии |
| Семенова  Любовь Михайловна | заместитель руководителя аппарата Администрации города Иванова, заместитель председателя комиссии |
| Волкова  Светлана Юрьевна | заместитель председателя комитета муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Быстров  Николай Иванович | председатель Ивановского регионального отделения Общероссийской общественной организации - Ассоциация ветеранов боевых действий органов внутренних дел и внутренних войск России, член Общественного Совета города Иванова (по согласованию) |
| Дьячкова  Елена Владимировна | доцент кафедры теории управления Ивановского филиала РАНХиГС, кандидат психологических наук (по согласованию) |
| Константинова  Ирина Павловна | председатель комитета муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова |
| Мотков  Виталий Юльевич | председатель комитета по вопросам правоохранительной деятельности и административной практики Администрации города Иванова |
| Подсыпанин  Андрей Сергеевич | начальник управления правового сопровождения и контроля Администрации города Иванова |