



## Глава муниципального образования город Тула

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.04.2018 № 8 - к/л

Г  
О комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных  
служащих аппарата Тульской городской  
Думы и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом муниципального образования город Тула, рассмотрев требование прокурора города Тулы от 19.12.2017 № 7-07-2017 «Об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора»:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Тульской городской Думы и урегулированию конфликта интересов (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Распоряжение Главы муниципального образования город Тула от 27.05.2011 № 299-к «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2.2. Распоряжение Главы муниципального образования город Тула от 24.06.2014 № 7-к/л «О внесении изменений в распоряжение Главы муниципального образования город Тула от 27.05.2011 № 299-к «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2.3. Распоряжение Главы муниципального образования г. Тула от 01.04.2016 № 14-к/л «О внесении изменений в распоряжение Главы муниципального образования город Тула от 27.05.2011 N 299-к «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Обнародовать настоящее распоряжение путем его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.npacity.tula.ru> и на информационных стендах в местах

официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Тула.

4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Тульской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального  
образования город Тула



Ю.И. Цкипури



Положение  
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих аппарата Тульской городской Думы и урегулированию  
конфликта интересов»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Тульской городской Думы и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, законами Тульской области, правовыми актами Губернатора и правительства Тульской области, приказами министерств Тульской области и иных органов исполнительной власти Тульской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Тульской городской Думе:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Тульской городской Думы (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в аппарате Тульской городской Думы мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия осуществляет рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

5. Комиссия образуется распоряжением Главы муниципального образования город Тула.

6. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Тульской городской Думы, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в аппарате Тульской городской Думы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; 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, в том числе на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

12.1. Представление в комиссию в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Тульской области, и соблюдения муниципальными служащими Тульской области требований к служебному поведению, утвержденным Губернатором Тульской области, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Тульской области, и соблюдения муниципальными служащими Тульской области требований к служебному поведению, утвержденного Губернатором Тульской области;

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

12.2. Поступившее в установленном порядке в отдел муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Тульской городской Думы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением Главы муниципального образования город Тула, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - замещение должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы);



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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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» (далее - Федеральный закон «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;

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

12.3. Представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Тульской городской Думе мер по предупреждению коррупции.

12.4. Представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

12.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Тульской городской Думы (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), 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 муниципальной службы в аппарате Тульской городской Думы, 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.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Тульской городской Думы, в отдел муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы.

В обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц и год рождения гражданина;

в) адрес места жительства гражданина;

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

д) наименование и местонахождение организации, на замещение должности и (или) выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) гражданин просит дать согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), характер ее деятельности;

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

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

В отделе муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 12.2 и подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения, должностные лица отдела муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также 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.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 15 и 17 настоящего Положения, должны содержать:

19.1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 12.2 и подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения.

19.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.



19.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 12.2 и подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, 33, 35 настоящего Положения или иного решения.

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

20.1. 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 пунктами 21 и 22 настоящего Положения;

20.2. 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 комиссию.

20.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 9.2 пункта 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.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. 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 аппарате Тульской городской Думы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Положения.

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

24.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

24.2. Если муниципальный служащий или гражданин, намечавшиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Тульской области, и соблюдения

муниципальными служащими Тульской области требований к служебному поведению, утвержденного Губернатором Тульской области, являются достоверными и полными.

27.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте 27.1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

28.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы.

29.2. Отказать гражданину в согласовании замещения должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы и мотивировать свой отказ.

О принятом комиссией решении гражданин информируется в порядке, установленном пунктом 46 настоящего Положения, а также он уведомляется устно секретарем комиссии в течение трех рабочих дней.

О факте устного уведомления гражданина делается отметка на протоколе заседания комиссии с указанием даты, времени устного уведомления, должности, фамилии, инициалов секретаря комиссии, осуществившего устное уведомление.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

30.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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.

30.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 12.4 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. 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.

31.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует



представителю нанимателя 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

32.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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.

32.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

33.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

33.2. 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) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

33.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 12.1, 12.2, 12.4, 12.5 пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27 - 30, 31 - 33 и 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 12.5 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Тульской городской Думы, одно из следующих решений:

35.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы.

35.2. Установить, что замещение гражданином должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 12.3 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

38. 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 12.2 пункта 12 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

39. В протоколе заседания комиссии указывается:

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 комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

40. 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.

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

42. Представитель нанимателя рассматривает 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 представитель нанимателя в письменной форме уведомляет председателя комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

44. 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.

45. 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.

46. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Тульской городской Думы, вручается гражданину, замещавшему должность



муниципальной службы в аппарате Тульской городской Думы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 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.

47. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы.