



УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО – КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И
СТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

от «31» октября 2023 года

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 94-1/у

*О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов*

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-03 «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь Постановлением Главы городского округа Первоуральск №09 от 18.02.2016 года «О комиссии Администрации городского округа Первоуральск по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», Положением об Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск, утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 29.09.2016г. № 501

1. Образовать в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск (далее – Управление) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении (Прилагается).

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении (Прилагается).

4. Утвердить порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении (Прилагается).

5. Ранее изданные распоряжения об утверждении комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов считать утратившими силу с 31 октября 2023 года.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

7. Настоящее Распоряжение опубликовать на официальном сайте Управления (<http://prvugkh.ru>).

Начальник Управления ЖКХ и строительства
городского округа Первоуральск



А.В. Кушев

Утверждено
Распоряжением
№ 94-1/у от 31.10.2023года
«О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов»

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского
округа Первоуральск

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск (далее - Управление) в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-03 «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

2. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении:

- муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Управлении, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Начальником Управления (далее - муниципальные служащие).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области,

нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Первоуральск и настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются содействие Управлению:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется распоряжением Начальника Управления, которым также утверждается состав комиссии.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии включаются:

1) Заместитель Начальника Управления (председатель комиссии), специалист Управления по вопросам муниципальной службы и кадров, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из структурных подразделений Управления;

2) Представитель Департамента противодействия и коррупции Свердловской области.

3) Представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной, муниципальной службой.

4) Начальник Управления может принять решение о включении в состав Комиссии представителя общественного совета, общественной организации ветеранов, образованного в городском округе Первоуральск, представителя любой профсоюзной организации.

8. Лица, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по

согласованию с научными организациями, с профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией и общественной организацией, на основании соответствующего запроса. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. 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 и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в соответствующем Управлении должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Управлении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других 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 на основании поступившего ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии.

12. 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, недопустимо.

13. 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 подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Начальником Управления в соответствии с пунктом 18 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 N 10-УГ (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

2) поступившие начальнику Управления (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении):

- обращение гражданина или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы, 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;

- уведомление муниципального служащего о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ и

другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

3) представление Начальника Управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении мер по предупреждению коррупции;

4) представление Начальником Управления материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации Начальнику Управления, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Управлении, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказания услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности Управлении, 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.

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Управлении, муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, специалисту по вопросам муниципальной службы и кадров Управления (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении) в произвольной форме или по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. В обращении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество гражданина, муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы;
- 2) дата его рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;
- 5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- 6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- 7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;
- 8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Специалистом по вопросам муниципальной службы и кадров Управления (лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16-1. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего положения, подается муниципальным служащим в Управление, специалисту по вопросам муниципальной службы и кадров (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении) письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

16-2. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается муниципальным служащим, замещающими должности муниципальной службы в Управлении, в соответствии с Порядком сообщения муниципальными служащими городского округа Первоуральск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным Постановлением Главы городского округа Первоуральск, в Управление и рассматривается специалистом по вопросам муниципальной службы и кадров Управления (лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении), который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16-3. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего положения, подается муниципальным служащим в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в Комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независимых от муниципального служащего обстоятельств, и рассматривается организационным отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

17. Регистрация обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего положения, заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, и уведомления, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, осуществляется специалистом по вопросам муниципальной службы и кадров (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении) в день поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее - журнал), по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Копия обращения (заявления, уведомления) с отметкой о регистрации выдается гражданину (муниципальному служащему) под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается специалистом по вопросам муниципальной службы и кадров Управления (лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении), которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Управлении, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах четвертом и

пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении, вправе проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, либо с гражданином, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой или некоммерческой организацией, направившей уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления может направлять 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 сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18, 16-2 и 16-3 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлениях, указанных в абзацах втором, четвертом и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения или уведомлений, указанных в абзацах втором, четвертом и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 32- 33 и 35 настоящего Положения или иного решения.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

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 специалисту по вопросам муниципальной службы и кадров Управления (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении), и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 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.

23. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. 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 Управлении. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего и гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой

организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Начальнику Управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Начальнику Управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего положения, Комиссия принимает одно из

следующих решений:

1) установить наличие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей;

2) установить отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику Управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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 Начальнику Управления 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях

гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Начальнику Управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28 - 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений, комиссией могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Управления, решений или поручений начальника Управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. 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 2 пункта 14 настоящего Положения, для Начальника Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности

муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

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

44. Начальник Управления 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 Начальник Управления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Начальника Управления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

46. 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.

47. 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.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии заверенная печатью Управления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 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.

49. 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 специалистом Управления по вопросам муниципальной службы и кадров, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении.

Верно

Утвержден
Распоряжением
№ 94-1/у от 31.10.2023года
«О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов»

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Татаурова Лариса Александровна	Заместитель начальника Управления ЖКХиС городского округа Первоуральск, председатель комиссии
Терентьева Марина Александровна	Начальник планово-экономического отдела ЖКХиС городского округа Первоуральск, заместитель председателя комиссии
Мусинова Елена Сергеевна	Главный специалист юридического отдела Управления ЖКХиС городского округа Первоуральск, секретарь комиссии
Члены комиссии: Зеленкова Лариса Александровна	Начальник отдела жилищного хозяйства Управления ЖКХиС городского округа Первоуральск, член комиссии
Антипина Ольга Феликсовна	Директор ГАПОУ СО «Первоуральский металлургический колледж», кандидат педагогических наук
Нигаев Олег Шамильевич	Консультант отдела мониторинга и методической работы Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области

Приложение № 1
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
в Управлении жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
городского округа Первоуральск

Форма

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
в Управлении жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
городского округа Первоуральск

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

муниципальной службы

ОБРАЩЕНИЕ

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

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на
условиях гражданско-правового договора) в _____
(наименование, адрес места нахождения)

коммерческой или некоммерческой организации,
характер ее деятельности,

вид договора (трудовой или гражданско-правовой),
предполагаемый срок его действия,

сумма оплаты за выполнение (оказание)
по договору работ (услуг))

Должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности
муниципальной службы: _____

Функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или
некоммерческой организации: _____

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и
строительства городского округа Первоуральск настоящее обращение

(в моем присутствии/без моего присутствия)
Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес
электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения "___" _____.

* Указывается (указываются) должность (должности) муниципального служащего
Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа
Первоуральск, планирующего увольнение с муниципальной службы, замещаемая
(замещаемые) в течение последних двух лет до планируемого дня увольнения с
муниципальной, или должность (должности), замещаемая (замещаемые) гражданином в
течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы.

Приложение № 2
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
в Управлении жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
городского округа Первоуральск

Форма

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
в Управлении жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
городского округа Первоуральск

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

муниципальной службы

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга): _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

и (или) несовершеннолетних детей: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по
объективным причинам: _____

К заявлению прилагаю дополнительную информацию: _____

В соответствии с пунктом 15 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 года № 700-УГ «О некоторых вопросах организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск настоящее заявление

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
в Управлении жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
городского округа Первоуральск

Форма

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
в Управлении жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
городского округа Первоуральск

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

муниципальной службы

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении независящих от муниципального служащего
обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений
и запретов, требований о предотвращении или
об урегулировании конфликта интересов и исполнению
обязанностей, установленных Федеральным законом от 25
декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
и другими федеральными законами в целях
противодействия коррупции

Сообщаю о возникновении независящих от меня обстоятельств, препятствующих
соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании
конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от
25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными

законами в целях противодействия коррупции:

(указываются обстоятельства,

препятствующие соблюдению ограничений, запретов
и требований, исполнению обязанностей

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

(указываются документы, иные материалы и (или) информация
(при наличии), подтверждающие факт

наступления независящих от муниципального
служащего обстоятельств)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия независящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск настоящее уведомление _____

(в моем присутствии/
без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес
электронной почты либо иной способ направления решения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения " __ " _____ г.

Утвержден
Распоряжением
№ 94-1/у от 31.10.2023года
«О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов»

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В УПРАВЛЕНИИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА И СТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРВОУРАЛЬСК**

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск (далее – Управление), (далее - Комиссия) вопросов, связанных с:

1) соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Управлении (далее - муниципальный служащий), а также граждан, замещавших должности муниципальной службы в Управлении, включенные в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - гражданин);

2) осуществлением в Управлении мер по предупреждению коррупции.

2. Информация об образовании Комиссии, порядке работы Комиссии, составе Комиссии, состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях подлежит размещению на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

3. Работу Комиссии организует председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4. При организации работы Комиссии председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также принимает решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время;
- 3) ведет заседания Комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- 6) принимает иные решения в соответствии с положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управление, утвержденным Распоряжением Управления (далее - Положение).

5. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов;
- 2) координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов решений Комиссии;
- 3) непосредственно до начала заседания сообщает председателю Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) муниципального служащего (гражданина);
- 4) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии при тайном голосовании в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеня;
- 5) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования членов Комиссии;
- 6) организует выполнение поручений председателя и заместителя председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии;
- 7) осуществляет 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 Управление, и с результатами ее проверки;
- 9) выполняет иные поручения в соответствии с Положением.

6. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;
- 2) имеют право задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии;
- 3) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии;
- 4) заявляют о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии;
- 5) имеют иные права и обязанности в соответствии с Положением.

7. Заседание Комиссии переносится на иные дату и (или) время по решению председателя Комиссии в случае:

1) если члены Комиссии признают вопрос недостаточно подготовленным и (или) нуждающимся в дополнительном изучении, которое невозможно произвести на том же заседании;

2) неявки муниципального служащего и (или) гражданина, явка которых была признана членами Комиссии обязательной;

3) отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

8. Заявление члена Комиссии о возникновении у него прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, осуществляется письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии) или устно (отражается в протоколе заседания Комиссии). Указанный член Комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

9. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения, заслушиваются пояснения муниципального служащего (гражданина), иных лиц, участвующих в заседании Комиссии.

10. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, представленных муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Комиссия руководствуется следующими положениями:

1) недостоверность сведений определяется несоответствием представленных характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, видам документов или фактическим обстоятельствам;

2) неполные сведения - неуказание сведений, подлежащих внесению в справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с формой, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

11. При определении объективности и уважительности причины непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего, в том числе пояснений муниципального служащего в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения, и руководствуется следующими положениями:

1) объективная причина - причина, которая существует независимо от воли муниципального служащего (например, муниципальный служащий длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

2) уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала муниципальному служащему представить необходимые сведения (болезнь, командировка и иное).

12. Представление муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненных сведений) после назначения даты заседания Комиссии не может служить основанием отмены заседания и требует всестороннего рассмотрения на заседании Комиссии.

13. При выработке Комиссией рекомендации о применении к муниципальному служащему меры дисциплинарной ответственности учитываются следующие критерии:

1) характер и тяжесть совершенного нарушения;

2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;

3) соблюдение муниципальным служащим иных ограничений и запретов, исполнение иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

14. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. В ходе заседания комиссии может осуществляться аудиозапись. О проведении аудиозаписи должны быть извещены все члены комиссии и лица, участвующие в заседании комиссии.

16. При тайном голосовании члены Комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии).