****

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПЕТЕРГОФ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «\_22\_»\_\_\_марта\_\_2016 г. №\_\_\_16\_\_\_

«Об утверждении Положения

«О комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих местной администрации

муниципального образования город Петергоф

и урегулированию конфликта интересов в

местной администрации муниципального

образования город Петергоф»

В соответствии с [Федеральным законом "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и [Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"](http://docs.cntd.ru/document/902223653), Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования город Петергоф, Решением Муниципального Совета муниципального образования город Петергоф № 69 от 22 августа 2013 (с изменениями от 15.10.2015 № 42, от 15.10.2015 №43, от 03.03.2016 № 11)

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф и урегулированию конфликта интересов в местной администрации муниципального образования город Петергоф» согласно приложению.

2.Постановление вступает в силу со дня обнародования.

3.Заместителю руководителя структурного подразделения-начальника организационного отдела местной администрации муниципального образования город Петергоф ознакомить муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф с настоящим Постановлением.

4.Постановление № 29 от 10 марта 2011 года признать утратившим силу.

5.Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

муниципального образования город Петергоф А.В. Шифман

Приложение
к Постановлению
местной администрации

муниципального образования

город Петергоф
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года N\_\_\_

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О комиссии по соблюдению требований к служебному**

**поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф и урегулированию конфликта интересов в местной администрации муниципального образования город Петергоф**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в местной администрации муниципального образования город Петергоф (далее - Администрация) в соответствии с [Федеральным законом "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие: в обеспечении соблюдения муниципальными служащими местной администрации муниципального образования город Петергоф, замещающими должности муниципальной службы в местной администрации муниципального образования город Петергоф (далее – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов) в осуществлении в местной администрации муниципального образования город Петергоф мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, члены комиссии и секретарь. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальными служащим в Администрации, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

 в) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

г) должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;

д) представители заинтересованных организаций;

е) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только муниципальных служащих, являющихся членами комиссии, недопустимо.

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

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

11.1. Представление главой местной администрации муниципального образования город Петергоф в соответствии со [статьёй 11 Закона Санкт-Петербурга от 12.07.2012 N 371-68 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению"](http://docs.cntd.ru/document/891828993) материалов проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее - проверка), свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 18.05.2009г;

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

11.2. Поступившее в местную администрацию муниципального образования город Петергоф в порядке, установленном правовым актом Администрации:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Постановлением местной администрации муниципального образования город Петергоф от 02.04.2015 № 34, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования [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"](http://docs.cntd.ru/document/499018380) (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ) 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

11.3. Представление главы местной администрации муниципального образования город Петергоф или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции.

11.4. Представление главой местной администрации муниципального образования город Петергоф материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](http://docs.cntd.ru/document/902383514).

11.5. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) и [статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Администрации, 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.

11.6. Каждый случай невыполнения гражданским служащим требований, предусмотренных в [части первой статьи 3](http://docs.cntd.ru/document/499018380) и (или) [части третьей статьи 4 Федерального закона N 79-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499018380), подлежит рассмотрению в установленном порядке на заседании комиссии.

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

13. Обращение, указанное в абзаце втором [пункта 11.2 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152) (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы и профилактику коррупционных и иных правонарушений в местной администрации муниципального образования город Петергоф.

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 организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы и профилактику коррупционных и иных правонарушений в местной администрации муниципального образования город Петергоф осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

14. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в [пункте 11.5 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Администрации, требований [статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

15.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом пункта 11.2 настоящего Положения, рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения указанного уведомления.

15.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце пятом пункта 11.2 и пункте 11.5 настоящего Положения (далее - уведомления), должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы и профилактику коррупционных и иных правонарушений в местной администрации муниципального образования город Петергоф имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава местной администрации муниципального образования город Петергоф либо уполномоченное им должностное лицо направляет в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее - запросы). Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Председатель комиссии после поступления к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 18 и 19 настоящего Положения, поручает секретарю комиссии ознакомить 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, и результатами ее проверки, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце третьем [пункта 8 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

- в трехдневный срок, а при необходимости немедленно, передает информацию о совершении муниципальным служащим действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, и подтверждающие их документы в правоприменительные органы.

17. Секретарь комиссии: решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

- 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 комиссию, и результатами ее проверки;

- письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте заседания комиссии;

- принимает письменную просьбу муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, о рассмотрении указанного вопроса без его участия и доводит до сведения председателя комиссии;

- принимает в письменной форме ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или члена комиссии о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце третьем [пункта 8 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152);

- не менее чем за два дня до дня заседания комиссии формирует список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций;

- ведет протокол заседания комиссии;

- в семидневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии главе местной администрации муниципального образования город Петергоф, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам;

- не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, вручает выписку из решения комиссии, заверенную личной подписью и печатью Администрации, гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором пункта 11.2 настоящего Положения, или направляет ее заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному гражданином в обращении;

- формирует дело с материалами проверки.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзацах третьем и четвертом [пункта 11.2 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомление, указанное в [пункте 11.5 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

20. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 11.2 и 11.5 настоящего Положения.

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

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в пунктах 11.2 и 11.5 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

- 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.

21. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Полномочия представителя муниципального служащего могут быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо определены в устном заявлении муниципального служащего, занесенном в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении муниципального служащего, предъявленном на заседании комиссии.

22. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

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

24. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии. При переносе заседания комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии.

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [пункта 11.1 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 18.05.2009г, являются достовернымии полными;

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации муниципального образования город Петергоф применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем [пункта 11.1 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации муниципального образования город Петергоф 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [пункта 11.2 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), комиссия принимает одно из следующих решений:

- дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

- отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем [пункта 11.2 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации муниципального образования город Петергоф применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом пункта 11.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона N 79-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499018380), являются объективными и уважительными;

- признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона N 79-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499018380), не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации муниципального образования город Петергоф применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом пункта 11.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе местной администрации муниципального образования город Петергоф принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации муниципального образования город Петергоф применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 11.4 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](http://docs.cntd.ru/document/902383514), являются достоверными и полными;

- 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"](http://docs.cntd.ru/document/902383514), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации муниципального образования город Петергоф применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами муниципального служащего, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [пунктах 11.1](http://docs.cntd.ru/document/537975152), [11.2](http://docs.cntd.ru/document/537975152) и [11.4 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, не предусмотренное в пунктах 27-30, 30-1 и 31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 11.5 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, одно из следующих решений:

- дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263). В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации муниципального образования город Петергоф проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 11.3 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), комиссия принимает соответствующее решение.

34. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, решений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе местной администрации муниципального образования город Петергоф.

35. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Решение комиссии выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего, его представителя, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, и приглашенных лиц.

36. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, для главы местной администрации муниципального образования город Петергоф носят рекомендательный характер.

Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [пункта 11.2 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/537975152), носит обязательный характер.

37. В протоколе заседания комиссии указываются: дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании; формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

38. 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.

39. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются главе местной администрации муниципального образования город Петергоф, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

40. Глава местной администрации муниципального образования город Петергоф обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть 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 местной администрации муниципального образования город Петергоф уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.
Решение главы местной администрации муниципального образования город Петергоф оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения. Решение главы местной администрации муниципального образования город Петергоф подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии.

41. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе местной администрации муниципального образования город Петергоф для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

42. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанных действий (бездействия) и подтверждающие ее документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости немедленно.

43. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассмотрен вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

44. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится в местной администрации муниципального образования город Петергоф.