МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАСИЛЬЕВСКИЙ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**РЕШЕНИЕ № 50**

05.09. 2013 г.

***Об утверждении Положения «О комиссии***

***органов местного самоуправления внутригородского***

***муниципального образования муниципальный округ***

***Васильевский Санкт-Петербурга по соблюдению***

***требований к служебному поведению муниципальных***

***служащих и урегулированию конфликта интересов***

***на муниципальной службе»***

В соответствии с п.4 ст. 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст. 8\_1 Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 г. № 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге" Муниципальный совет

РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение «О комиссии органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» согласно приложению №1.

2.Утвердить состав комиссии органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе согласно приложению №2.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муниципальный вестник округа № 8».

4. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга msmov.spb.ru.

5.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

Глава внутригородского

Муниципального образования,

Исполняющий полномочия

Председателя муниципального совета Н.И.Смоктий

Приложение №1

к решению Муниципального Совета

внутригородского муниципального образования

муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга

от 05.09.2013 г. № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), ст. 8\_1 Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 г. № 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге" определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия), образуемой в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга (далее – органы местного самоуправления).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга (далее - муниципальное образование) и иными муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

б) содействие органам местного самоуправления в предупреждении и урегулировании конфликта интересов, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Санкт-Петербурга, муниципального образования.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления.

**2. Порядок образования Комиссии**

2.1. Комиссия образуется на основании решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга. Указанным решением определяется персональный состав Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

б) представитель научного или образовательного учреждения, другой организации, приглашаемый представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Комиссия состоит из 6 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно (без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам).

**3. Порядок включения в состав Комиссии независимого эксперта**

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своего представителя в состав Комиссии в качестве независимого эксперта. Запрос направляется без указания персональных данных эксперта.

3.2. Независимым экспертом в составе Комиссии может быть гражданин Российской Федерации работающий в научных организациях или образовательных учреждениях, других организациях.

Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимого эксперта представителя научной организации или образовательного учреждения, другой организации должно быть отдано лицу, трудовая (служебная) деятельность которого в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение должностей муниципальной службы или муниципальных должностей в органах местного самоуправления.

3.3. Руководителям научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получившим запрос с предложением направить в состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов своих представителей в качестве независимых экспертов, предлагается в 7-дневный срок со дня получения запроса представить представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих работниках, которые могут принять участие в работе Комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.4. Независимый эксперт включается в состав Комиссии на добровольных началах и работает на безвозмездной основе.

**4. Статья 12. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора**

**(в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)**

**1. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.**

**(часть 1 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)**

**1.1. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.**

**(часть 1.1 введена Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)**

**2. Гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 настоящей статьи, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.**

**(в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)**

**3. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной службы требования, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 настоящей статьи, заключенного с указанным гражданином.**

**(в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)**

**4. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 настоящей статьи, с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**(в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)**

**5. Неисполнение работодателем обязанности, установленной частью 4 настоящей статьи, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**6. Проверка соблюдения гражданином, указанным в части 1 настоящей статьи, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского или муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**(часть 6 введена Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)**

**1. Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность федеральной государственной службы, включенную в раздел I или раздел II 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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557, или должность федеральной государственной службы, включенную в перечень должностей федеральной государственной службы в федеральном государственном органе, 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, утвержденный руководителем федерального государственного органа в соответствии с разделом III перечня, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557, в течение двух лет со дня увольнения с федеральной государственной службы:**

**а) имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821;**

**б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом "а" настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.**

**О ПОРЯДКЕ**

**СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ**

**ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПЕРЕЧЕНЬ КОТОРЫХ**

**УСТАНАВЛИВАЕТСЯ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ**

**ФЕДЕРАЦИИ, В ТЕЧЕНИЕ 2 ЛЕТ ПОСЛЕ ЕГО УВОЛЬНЕНИЯ**

**С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ О ЗАКЛЮЧЕНИИ**

**ТАКОГО ДОГОВОРА ПРЕДСТАВИТЕЛЮ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЮ)**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**ПО ПОСЛЕДНЕМУ МЕСТУ ЕГО СЛУЖБЫ**

**Правительство Российской Федерации постановляет:**

**1. Установить, что работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - гражданин), в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.**

**2. В письме, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:**

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

**б) число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населенный пункт);**

**в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);**

**г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии));**

**д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;**

**е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);**

**ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии);**

**з) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).**

**3. Письмо оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).**

**4. Письмо направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора с гражданином.**

**О направлении сведений о заключении**

**трудового договора с бывшим государственным служащим**

**В соответствии с ч. 3 ст. 64.1 ТК РФ и ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю Вам о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Управлении Федеральной антимонопольной службы по г. Москве.**

**Сведения о гражданине:**

**а) фамилия, имя, отчество: Васильев Иван Петрович;**

**б) число, месяц, год и место рождения гражданина: 19.12.1974, г. Москва;**

**в) должность государственной службы, которая замещалась гражданином непосредственно перед увольнением с государственной службы: заместитель начальника правового отдела;**

**г) наименование организации: общество с ограниченной ответственностью "Легенда" (ООО "Легенда");**

**д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу: приказ от 25.10.2012 N 57-к;**

**е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен: с 25.10.2012 на неопределенный срок;**

**ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии): начальник юридического отдела;**

**з) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином:**

**- обеспечение соблюдения законности в деятельности организации и защита ее правовых интересов;**

**- правовая экспертиза проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера;**

**- методическое руководство правовой работой в организации;**

**- представление интересов организации в суде;**

**- оказание юридической помощи подразделениям организации, консультирование работников по правовым вопросам.**

**Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.**

**Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**Статья 19.29. Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего**

**(в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)**

**Привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", -**

**влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.**

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию также представляются материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, принимает решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя).

Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: усилить контроль за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов.

4.6. По письменному запросу председателя Комиссии представитель нанимателя (работодатель) представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от органов государственной власти, других органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы по вопросам повестки дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия вносит предложения представителю нанимателя (работодателю) о применении к муниципальному служащему необходимых мер, а также о проведении в органе местного самоуправления мероприятий по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия вносит представителю нанимателя (работодателю) предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.17. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

в) дата поступления информации в комиссию по урегулированию конфликтов интересов и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.18. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.19. Копии решения Комиссии в течение 3 дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.20. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им должностных обязанностей, председатель Комиссии обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя (работодатель) после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.22. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

4.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

Приложение №2

к решению Муниципального Совета

внутригородского муниципального образования

муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга

от 05.09.2013 г. № 50

**СОСТАВ**

**комиссии органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе**

1.Заместитель главы муниципального образования - председатель комиссии;

2.Руководитель подразделения в Местной администрации – заместитель председателя комиссии;

3.Специалист Местной администрации, в чьи обязанности входит ведение кадровое делопроизводства–- секретарь комиссии;

4.Работник Муниципального Совета назначенный Главой МО – член комиссии;

5.Специалист организационного отдела – член комиссии;

6.Представитель научного или образовательного учреждения, другой организации, приглашаемый в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой – член комиссии.