

КОМИТЕТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

«СЫКТЫВКАР» КАР КЫТШЛӨН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӨНЛӨН  
АДМИНИСТРАЦИЯСА ОЛАНН КАНУДЖ КОМИТЕТ

ПРИКАЗ

«26» января 2021

№ 29-од

г. Сыктывкар

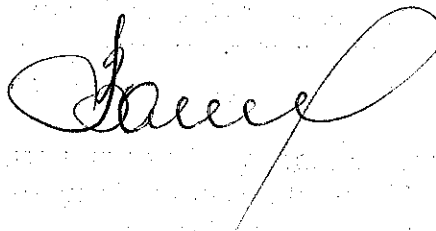
**О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Журнал регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Комитете жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
5. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в разделе «Противодействие коррупции» Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя - начальника отдела по финансово-экономической работе, кадрам и противодействию коррупции Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» Акишину Елену Васильевну.

Председатель Комитета  
жилищной политики



К.Н. Ващенко

**Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих Комитета жилищной политики  
администрации МО ГО «Сыктывкар»  
и урегулированию конфликта интересов**

**Председатель комиссии:**

Заместитель председателя - начальник отдела по финансово-экономической работе, кадрам и противодействию коррупции Комитета жилищной политики;

**Заместитель председателя комиссии:**

Заместитель председателя Комитета жилищной политики;

**Секретарь комиссии:**

Руководитель службы по организационной и кадровой работе Комитета жилищной политики;

**Члены комиссии:**

Заместитель начальника отдела по финансово-экономической работе, кадрам и противодействию коррупции Комитета жилищной политики

Руководитель юридической службы Комитета жилищной политики

Заместитель руководителя юридической службы Комитета жилищной политики

Представитель образовательной организации высшего профессионального образования (по согласованию)

Представитель администрации МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию)

Депутат Совета МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию)

**Положение**  
**О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих Комитета жилищной политики**  
**администрации МО ГО «Сыктывкар»**  
**и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Комитет) и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар» и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие Комитету:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Комитете (далее муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Комитете мер по предупреждению коррупции;

в) в рассмотрении обращений граждан, замещавших в Комитете должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должностей в организациях и (или) на выполнение в данных организациях работ (оказание данным организациям услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Комитета.

5. Состав Комиссии утверждается приказом председателя Комитета.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии (в том числе, представитель образовательной организации высшего образования (по согласованию), представитель администрации МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию), представитель Света МО ГО (по согласованию).

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Число членов Комиссии, муниципальных служащих и работников Комитета, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность

возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие муниципальные служащие Комитета; работники Комитета, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего Комитета, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в Комитете, недопустимо.

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

12. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Комитета доклада о результатах проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городского округа «Сыктывкар», и муниципальными служащими муниципального образования городского округа «Сыктывкар», и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования городского округа «Сыктывкар» требований к служебному поведению, утвержденного решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 30.04.2020 № 48/2020-688, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в установленном порядке лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Комитете, при назначении на которую граждане и при замещении которой муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

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

в) представление председателя Комитета или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Комитете мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

- поступившего уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;

- поступившего уведомления муниципального служащего о владении ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и установлении наличия или отсутствия в данном случае конфликта интересов;

- информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- поступившего обращения муниципального служащего о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости);

г) представление председателем Комитета материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим Комитета, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1, статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Комитет уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Комитете, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, в службу организационной и кадровой работы Комитета. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места

жительству, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В службе по организационной и кадровой работе Комитета осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

16. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта «б», абзаце втором подпункта «в» пункта 12 настоящего Положения, обращение, указанное в абзаце шестом подпункта «в» пункта 12 настоящего Положения, рассматриваются службой организационной и кадровой работы Комитета, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений и обращения.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается службой организационной и кадровой работы Комитета, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращений, указанных в абзаце втором подпункта «б», абзаце шестом подпункта «в» пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б», абзаце втором подпункта «в» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Комитета может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16, 17 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б», абзацах втором и шестом подпункта «в» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б», абзацах втором и шестом подпункта «в» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 30, 32 настоящего Положения или иного решения.

20. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 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.

22. 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 Комитете. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и абзацами вторым и шестым подпункта «в» пункта 12, пунктом 15 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в соответствии с подпунктом «б» и абзацами вторым и шестым подпункта «в» пункта 12, пунктом 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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 подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета 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 подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) на выполнение работы в данной организации работ (оказания данной организации услуг);

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) на выполнение работы в данной организации работ (оказания данной организации услуг) и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что муниципальный служащий, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Комитете, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26-32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

35. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов Комитета, решений или поручений председателя Комитета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю Комитета.

36. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

37. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают членами Комиссии, присутствующими участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для председателя Комитета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комитет.

ж) другие сведения, имеющие значение при рассмотрении, вынесенных на повестку заседания Комиссии вопросов;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

39. 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.

40. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Комитета, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Комитета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Комитете, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии. В случае направления гражданину выписки из протокола заседания Комиссии заказным письмом с уведомлением гражданин также уведомляется устно секретарем Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания Комиссии.

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

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) муниципального служащего информация об этом предоставляется председателю Комитета для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

44. 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.

45. 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 должностными лицами службы по организационной и кадровой работе Комитета, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**Журнал**  
**регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в**  
**Комитете жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», для**  
**рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих Комитета жилищной политики администрации МО ГО**  
**«Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов**

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО лица, подавшего заявление, замещаемая должность	Основание для подачи заявления	ФИО ответственного лица, принявшего заявление, подпись	Дата заседания комиссии	Решение, принятое по итогам заседания комиссии, N протокола

Содержание документа нечитаемо из-за сильного размытия и бледности текста. Видно лишь призрачные очертания строк.
