РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 28.02.2022 № 9

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных образовательных учреждений подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указами Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащим, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению», статьей 34 Устава Арамильского городского округа, с Уставом Отдела образования Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных образовательных учреждений подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник Отдела образования
Арамильского городского округа Г.В. Горяченко

Приложение № 1
к постановлению Отдела образования
Арамильского городского округа
от «28» февраля 2021 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных образовательных учреждений подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных образовательных учреждений подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа и урегулированию конфликта интересов Арамильского городского округа (далее - Комиссия).

Правовую основу работы Комиссии составляют:

Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федеральный закон от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

Закон Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Указ Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела образования Арамильского городского округа (далее - муниципальные служащие) и руководителями муниципальных образовательных учреждений подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа (далее – руководители учреждений), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление мер по предупреждению коррупции.

Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей учреждений.

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

5. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждаются постановлением Отдела образования Арамильского городского округа.

В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии – начальник Отдела образования Арамильского городского округа, руководитель органа местного самоуправления управления образованием;

заместитель председателя Комиссии – заместитель начальника Отдела образования Арамильского городского округа;

секретарь – главный специалист Отдела образования Арамильского городского округа;

члены Комиссии:

- заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, в должностные обязанности которого входит решение вопросов местного значения социальной сферы;

- начальник Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа;

- начальник Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа;

- начальник Юридического отдела Администрации Арамильского городского округа;

- председатель Арамильской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

- представитель (депутат) Думы Арамильского городского округа;

- представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

В состав Комиссии могут входить представители Общественной палаты Арамильского городского округа и руководители муниципальных образовательных учреждений подведомственных Отделу образования Арамильского городского округа.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6. 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.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и два муниципальных служащих, замещающих в Арамильском городском округе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого рассматривается вопрос на заседании Комиссии;

2) представители руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Арамильском городском округе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего и руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом

конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии).

7.1. Лица, входящие в состав Комиссии, а также лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы Комиссии.

8. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения ее заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Глава 2. Порядок проведения заседания Комиссии

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем органа местного самоуправления Арамильского городского округа по результатам проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, и соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению материалов, 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) требования об урегулировании конфликта интересов.

2) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении руководителями учреждений требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3) поступление в орган местного самоуправления Арамильского городского округа:

- обращения гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления Арамильского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции

по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

- уведомления от муниципального служащего, руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4) представление руководителя органа местного самоуправления Арамильского городского округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления Арамильского городского округа мер по предупреждению коррупции;

5) представление руководителя органа местного самоуправления Арамильского городского округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ;

6) поступление в соответствии с пунктом 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации руководителю органа местного самоуправления Арамильского городского округа уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, 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.

10. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта 3 пункта 9 настоящего Положения, подается гражданином в орган местного самоуправления Арамильского городского округа.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, должности муниципальной службы, замещаемые 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 органе местного самоуправления Арамильского городского округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Обращение, указанное в абзаце первом подпункта 3 пункта 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

11. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта 3 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается в органе местного самоуправления Арамильского городского округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

12. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается в органе местного самоуправления Арамильского городского округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

13. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце первом подпункта 3 пункта 9 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта 3 и подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, работники органа местного самоуправления Арамильского городского округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления Арамильского городского округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае необходимости направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 10 – 12 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в абзацах первом и третьем подпункта 3, подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов

местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения или уведомления, указанных в абзацах первом и третьем подпункта 3, подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 25 и 26 настоящего Положения.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15 и 16 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в орган местного самоуправления Арамильского городского округа, и с результатами проверки такой информации;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 7 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

15. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 9 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.

16. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

17. Заседание Комиссии может проводиться в присутствии муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин уведомляет в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3 пункта 9 настоящего Положения.

18. Заседания Комиссии проводятся в отсутствие муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина в случае, если:

1) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных

подпунктом 3 пункта 9 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) муниципальный служащий, руководитель учреждения или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

20. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце первом подпункта 1, пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

22. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 3 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце третьем подпункта 3 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения 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, руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и приведена в целях уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному

служащему, руководителем учреждения конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

27. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю учреждения и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий, руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует представителю

нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

29. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5 и 6 пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21 – 28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены правовые акты Отдела образования Арамильского городского округа.

32. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

33. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

34. Решения Комиссии фиксируются в протоколе, который подписывают председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 9 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

6) источник информации, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления Арамильского городского округа;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия;

9) другие сведения.

36. 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, руководитель учреждения.

37. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Руководитель органа местного самоуправления Арамильского городского округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссий и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

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

40. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

42. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Отдела образования Арамильского городского округа, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 9 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному гражданином в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.