



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 октября 2024 года

№ 03

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска и урегулированию конфликта интересов (в редакции постановления Совета депутатов города Мурманска от 07.11.2025 № 04)

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Андрееву Ирину Евгеньевну, заместителя председателя Совета депутатов города Мурманска.

**Председатель Совета депутатов
города Мурманска**

И.Н. Морарь

Приложение № 1
к постановлению Совета
депутатов города Мурманска
от 25.10.2024 № 03
(в редакции постановления
Совета депутатов города
Мурманска от 07.11.2025 № 04)

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Мурманска и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

1.3.1. Содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов города Мурманска (далее также – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. Содействие в осуществлении в аппарате Совета депутатов города Мурманска мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов города Мурманска.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов города Мурманска, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

- заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска (председатель Комиссии), начальник общего отдела аппарата Совета депутатов города Мурманска (секретарь Комиссии), муниципальные служащие общего отдела, правового отдела и других отделов аппарата Совета депутатов города Мурманска, определяемые председателем Совета депутатов города Мурманска.

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

Представители научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, на основании запроса председателя Совета депутатов города Мурманска. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.3. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов города Мурманска, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов города Мурманска должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

- другие муниципальные служащие замещающие должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов города Мурманска;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- должностные лица других органов местного самоуправления муниципального образования город Мурманск;
- 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.

Лица, указанные в абзацах 3, 4, 5, 6, 7 настоящего пункта, участвуют в заседаниях Комиссии 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 вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

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

3.2. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов города Мурманска, недопустимо.

3.3. 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.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Совета депутатов города Мурманска, заместителем председателя Совета депутатов города Мурманска в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Мурманской области, и муниципальными служащими в Мурманской области, и соблюдения муниципальными служащими в Мурманской области требований к

служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Мурманской области от 04.04.2013 № 57-ПГ, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее муниципальному служащему аппарата Совета депутатов города Мурманска, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов города Мурманска (далее – муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), в порядке, установленном постановлением Совета депутатов города Мурманск:

обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов города Мурманска должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Совета депутатов города Мурманска от 31.01.2011 № 33-389 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление председателя Совета депутатов города Мурманска или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов города Мурманска мер по предупреждению коррупции;

г) представление председателем Совета депутатов города Мурманска (заместителем председателя Совета депутатов города Мурманска) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным

служащим 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 Совет депутатов города Мурманска уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов города Мурманска, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в аппарате Совета депутатов города Мурманска, 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.

е) поданное в соответствии с частью 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

3.6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.4 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов города Мурманска, муниципальному служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение 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). Муниципальным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.7. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.4 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в порядке, установленном настоящим Положением.

3.8. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.4 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов города Мурманска, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.9. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 3.4 настоящего Положения, рассматриваются муниципальным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

3.10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.4 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 3.4 настоящего Положения, муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Совета депутатов города Мурманска или его заместитель могут 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 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.

3.11. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.6, 3.8, 3.9 и 3.10 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.4 настоящего Положения, или уведомлениях,

указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 3.4 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.4 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 3.4 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.21, 3.23, 3.26 и 3.27 настоящего Положения или иного решения.

3.12. Председатель Комиссии при поступлении к нему 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 пунктами 3.13 и 3.14 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 информацией, поступившей в кадровую службу (общий отдел аппарата Совета депутатов города Мурманска), и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в абзацах 3, 4, 5, 6, 7 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.13. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.4 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.

3.14. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 3.4 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.15. 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 аппарате Совета депутатов города Мурманска. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении,

заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 3.4 настоящего Положения.

3.16. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 3.4 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.4. раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Мурманской области, и муниципальными служащими в Мурманской области, и соблюдения муниципальными служащими в Мурманской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Мурманской области от 04.04.2013 № 57-ПГ, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Мурманской области, и муниципальными служащими в Мурманской области, и соблюдения муниципальными служащими в Мурманской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Мурманской области от 04.04.2013 № 57-ПГ, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует председателю Совета депутатов города Мурманска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.4. раздела 3 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 Совета депутатов города Мурманска 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.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.4. раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение 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 муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении 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 муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.4. раздела 3 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 Совета депутатов города Мурманска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.4 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 Совета депутатов города Мурманска 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 Совета депутатов города Мурманска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.4. раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте г) пункта 3.4 раздела 3 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 Совета депутатов города Мурманска 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.

3.26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов города Мурманска, 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 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 Совета депутатов города Мурманска проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.29. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений Совета депутатов города Мурманска, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя Совета депутатов города Мурманска.

3.30. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.4. раздела 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.31. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.4. раздела 3 настоящего Положения, для председателя Совета депутатов города Мурманска носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.4. раздела 3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.32. 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 аппарат Совета депутатов города Мурманска;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.33. 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.

3.34. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Совета депутатов города Мурманска, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.35. Председатель Совета депутатов города Мурманска 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 законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении председатель Совета депутатов города Мурманска в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Совета депутатов города Мурманска оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.36. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Совета депутатов города Мурманска для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством.

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

3.38. 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.

3.39. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью общего отдела аппарата Совета депутатов города Мурманска, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов города Мурманска, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.4 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.

3.40. 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 муниципальным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2
к постановлению Совета
депутатов города Мурманска
от 25.10.2024 № 03

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города
Мурманска и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии	– Андреева Ирина Евгеньевна, заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска
Заместитель председателя комиссии	– Пудова Виталия Сергеевна, начальник правового отдела аппарата Совета депутатов города Мурманска
Секретарь комиссии	– Лекаркина Светлана Вячеславовна, начальник общего отдела аппарата Совета депутатов города Мурманска
Член комиссии	– Нимижан Олеся Александровна, консультант общего отдела аппарата Совета депутатов города Мурманска
Член комиссии	– Паскал Лариса Георгиевна, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер аппарата Совета депутатов города Мурманска
Член комиссии	– Ипатова Наталия Владимировна, начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов города Мурманска
Член комиссии	– представитель Мурманского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (по запросу)
Член комиссии	– представитель Северо-Западного института (филиал) Московского гуманитарно-экономического университета (по запросу)
