

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в префектуре Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие префектуре Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы и управам районов города Москвы, находящимся в ведении префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы (далее - префектура и управа района города Москвы):

3.1. В обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими префектуры и управ районов города Москвы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - ФЗ № 273-ФЗ), другими федеральными законами и законами города Москвы (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в префектуре и в управах районов города Москвы мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия и ее состав утверждаются приказом префектуры.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, назначаемые префектом Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы (далее - префект) из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы города Москвы (далее - должности гражданской службы) в префектуре и в управах районов города Москвы, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. В состав Комиссии входят:

5.1. Заместитель префекта, ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в префектуре и в управах районов города Москвы (председатель комиссии), заместитель префекта, руководитель аппарата, начальник Управления государственной службы и кадров, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в деятельности префектуры и управ районов города

Москвы, начальник Правового управления, а также государственные гражданские служащие (далее - гражданские служащие) Управления государственной службы и кадров и других структурных подразделений, определяемые префектом.

5.2. Заместитель главы управы района города Москвы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управе района города Москвы, а также гражданские служащие структурных подразделений, определяемые главой управы района города Москвы.

5.3. Представитель Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы (далее – ДРБиПК Москвы).

5.4. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

6. Префект может принять решение о включении в состав Комиссии:

6.1. Представителя общественного совета, образованного в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами города Москвы.

6.2. Представителя Региональной общественной организации ветеранов государственного и муниципального управления города Москвы.

6.3. Представителя профсоюзной организации префектуры, управы района города Москвы.

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

7. Лица, указанные в пунктах 5.4, 6.1, 6.2 и 6.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с ДРБиПК Москвы, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами города Москвы, с Региональной общественной организацией ветеранов государственного и муниципального управления города Москвы, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в префектуре и (или) в управе района города Москвы, на основании запроса префекта. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в префектуре и управах районов города Москвы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

10.1. Непосредственный руководитель гражданского 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 гражданских служащих, замещающих в префектуре или в управе района города Москвы должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

10.2. Другие гражданские служащие префектуры, управы района города Москвы, замещающие должности гражданской службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель гражданского 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 три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. 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 гражданской службы в префектуре и (или) управе района города Москвы недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

13.1. Представление префектом, главой управы района города Москвы материалов проверки, проведенной в соответствии с указом Мэра Москвы от 15 февраля 2010 г. № 11-УМ «О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы города Москвы, и государственными гражданскими служащими города Москвы, и соблюдения государственными гражданскими служащими города Москвы требований к служебному поведению» (далее – указ № 11-УМ), свидетельствующих:

13.1.1. О представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указа № 11-УМ.

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

13.2. Поступившее префекту, главе управы района города Москвы в установленном порядке:

13.2.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего в префектуре, в управе района города Москвы должность гражданской службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным приказом префектуры, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы (приложение 1 к настоящему Положению).

13.2.2. Заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2 к настоящему Положению).

13.2.3. Заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – ФЗ № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 3 к настоящему Положению).

13.2.4. Уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 4 к настоящему Положению).

13.2.5. Заявление гражданского служащего о даче разрешения на участие 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

13.3. Представление префекта, главы управы района города Москвы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения

гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в префектуре, в управе района города Москвы мер по предупреждению коррупции.

13.4. Представление префектом, главой управы района города Москвы материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – ФЗ № 230-ФЗ).

13.5. Представление префектом, главой управы района города Москвы или Управлением государственной службы и кадров, ответственным за организацию разработки и внедрения механизмов противодействия коррупции в деятельности префектуры и управ районов города Москвы, материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные органы или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

13.6. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 ФЗ № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в префектуру, в управу района города Москвы уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в префектуре, в управе района города Москвы трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности гражданской службы в префектуре, в управе района города Москвы 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.

13.7. Уведомление гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (приложение 5 к настоящему Положению).

14. В заседании Комиссии при рассмотрении вопроса, указанного в пункте 13.5 настоящего Положения, может принимать участие прокурор. Председатель Комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о гражданской службе или

законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

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

16. Обращение, указанное в пункте 13.2.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы, в Управление государственной службы и кадров. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному 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). Управлением государственной службы и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 ФЗ № 273-ФЗ.

17. Обращение, указанное в пункте 13.2.1 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в пункте 13.6 настоящего Положения, рассматривается Управлением государственной службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в префектуре, в управе района города Москвы требований статьи 12 ФЗ № 273-ФЗ.

19. Уведомление и заявление, указанные в пункте 13.2.4, 13.2.5, 13.7 настоящего Положения, рассматривает Управление государственной службы и кадров и готовит по результатам рассмотрения мотивированное заключение.

20. В ходе рассмотрения обращений, заявлений или уведомлений, указанных в пунктах 13.2.1, 13.2.4, 13.2.5, 13.6, 13.7 настоящего Положения, Управление государственной службы и кадров проводит собеседование с гражданским служащим, представившим обращение, заявление или уведомление, получает от него письменные пояснения. Префект или заместитель префекта, специально на то уполномоченный, может направить в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

В случае направления запросов обращение, заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня

поступления обращения, заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на тридцать дней.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

21.1. Информацию, изложенную в обращениях, заявлениях или уведомлениях, указанных в пунктах 13.2.1, 13.2.4, 13.2.5, 13.6 и 13.7 настоящего Положения.

21.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

21.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 13.2.1, 13.2.4, 13.2.5, 13.6 и 13.7 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, 32, 33 и 36 настоящего Положения или иного решения.

21.4. Иную информацию, если это предусмотрено нормативными правовыми актами города Москвы.

22. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим положением информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

22.1. В десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22.4 и 22.5 настоящего Положения.

22.2. Организует через секретаря Комиссии ознакомление гражданского 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 на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства Комиссии.

22.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 10.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

22.4. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в пунктах 13.2.2 и 13.2.3 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.

22.5. Уведомления, указанные в пунктах 13.6 и 13.7 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

23. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в префектуре, в управе района города Москвы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Положения.

24. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

24.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами 13.2 и 13.7 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии.

24.2. Если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

25. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в префектуре, в управе района города Москвы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются достоверными и полными.

27.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует префекту, главе управы района города Москвы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

28.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует префекту, главе управы района города Москвы указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований

об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего.

29.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, и мотивировать свой отказ.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

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

30.3. Признать, что причина непредставления гражданским 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 префекту, главе управы района города Москвы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований ФЗ № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными.

31.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований ФЗ № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует префекту, главе управы города Москвы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 13.2.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

32.1. Признать, что при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей конфликт интересов отсутствует.

32.2. Признать, что при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) префекту, главе управы района города Москвы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

32.3. Признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует префекту, главе управы района города Москвы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения заявления, указанного в пункте 13.2.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

33.1. Признать, что участие в управлении некоммерческой организацией гражданского служащего не приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности. В этом случае Комиссия рекомендует префекту, главе управы района города Москвы дать гражданскому служащему разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией.

33.2. Признать, что участие в управлении некоммерческой организацией гражданского служащего приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности. В этом случае Комиссия рекомендует префекту, главе управы района города Москвы отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

34. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в пункте 13.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

34.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 ФЗ № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

34.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 ФЗ № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует префекту, главе управы города Москвы применить к гражданскому 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.

35. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 13.1, 13.2 и 13.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 27 – 30 и 34

настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.6 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в префектуре, в управе района города Москвы одно из следующих решений:

36.1. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

36.2. 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 ФЗ № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует префекту, главе управы района города Москвы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктами 13.3 и 13.5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 13.7 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

38.1. Признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

39. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

40. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения, для префекта, для главы управы района города Москвы носят рекомендательный характер.

41. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения, носят обязательный характер.

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

43. В протоколе заседания Комиссии указываются:

43.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

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

43.3. Предъявляемые к гражданскому служащему претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

43.4. Содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований.

43.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

43.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в префектуру, в управу района города Москвы.

43.7. Другие сведения.

43.8. Результаты голосования.

43.9. Принятое Комиссией решение и обоснование его принятия.

44. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

45. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются префекту, главе управы района города Москвы полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

46. Префект, глава управы района города Москвы обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

47. В месячный срок со дня поступления протокола заседания Комиссии префект, глава управы района города Москвы в письменной форме уведомляет Комиссию о рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении. Решение префекта, главы управы района города Москвы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

48. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется префекту, главе управы района города Москвы для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

49. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки

административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия)

и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в семидневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

50.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления государственной службы и кадров, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в префектуре, в управе района города Москвы в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 13.2.1 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.

51. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Управление государственной службы и кадров.