

**ПЕНЗЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 29 октября 2010 г. N 445-22/5

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ  
"О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К  
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Решений Пензенской городской Думы  
от 22.02.2013 N 1139-48/5, от 28.03.2014 N 1456-60/5,  
от 23.12.2014 N 74-5/6, от 29.05.2015 N 195-9/6)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь [статьей 22](#) Устава города Пензы, Пензенская городская Дума решила:

1. Утвердить [Положение](#) "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов" согласно приложению.

2. Главе администрации города Пензы, руководителям иных органов местного самоуправления города Пензы сформировать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с настоящим решением.

3. Признать утратившим силу [решение](#) Пензенской городской Думы от 23.04.2009 N 31-5/5 "Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления города Пензы".

4. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя главы администрации города Пензы А.В. Макарова и постоянную комиссию по местному самоуправлению, контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления (А.Н. Шуварин).

Глава города  
И.А. БЕЛОЗЕРЦЕВ

Приложение  
к решению  
Пензенской городской Думы  
от 29 октября 2010 г. N 445-22/5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Решений Пензенской городской Думы  
от 22.02.2013 N 1139-48/5, от 28.03.2014 N 1456-60/5,  
от 23.12.2014 N 74-5/6, от 29.05.2015 N 195-9/6)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в органах местного самоуправления города Пензы в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами иных органов государственной власти Российской Федерации, законами Пензенской области, иными актами органов государственной власти Пензенской области, муниципальными правовыми

актами органов местного самоуправления города Пензы, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления города Пензы (далее - орган местного самоуправления):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пензы.

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом утверждаются состав комиссии.

(в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 28.03.2014 N 1456-60/5)

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя органа местного самоуправления (председатель комиссии), руководитель (специалист по кадрам) кадровой службы органа местного самоуправления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем;

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

7. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

8. Лица, указанные в [подпункте "б" пункта 6](#) и в [пункте 7](#) настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

12. 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 муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с [пунктом 18](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Пензенской области, и муниципальными служащими в Пензенской области, и соблюдения муниципальными служащими в Пензенской области требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением Губернатора Пензенской области от 07.06.2012 N 84, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

(в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 29.05.2015 N 195-9/6)

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы (специалисту по кадрам) органа местного самоуправления:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в Перечни должностей (лиц), при назначении на которые и при замещении которых граждане (лица) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденные [решением](#) Пензенской городской Думы от 22.02.2013 N 1141-48/5 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального законодательства в части противодействия коррупции", о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их дохода";

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, указанным в [абзаце втором подпункта "б"](#) настоящего пункта, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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.

(пп. "д" в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 29.05.2015 N 195-9/6)

(п. 14 в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 23.12.2014 N 74-5/6)

14.1 Указанное в [абзаце втором подпункта "б"](#) [пункта 14](#) настоящего Положения обращение (далее - обращение) подается в кадровое подразделение (специалисту по кадрам) в письменной форме (рекомендуемая форма [обращения](#) приведена в приложении N 1 к настоящему Положению). 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 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). Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением. Обращение в день его поступления регистрируется уполномоченным лицом кадрового подразделения (специалистом по кадрам) в журнале регистрации входящей корреспонденции. В кадровом подразделении (специалистом по кадрам) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения направляются председателю комиссии.

(п. 14.1 введен [Решением](#) Пензенской городской Думы от 23.12.2014 N 74-5/6)

14.2 Указанное в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения заявление (далее - заявление) представляется в кадровое подразделение (специалисту по кадрам) в письменной форме (рекомендуемая форма [заявления](#) приведена в приложении N 2 к настоящему Положению). В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество, занимаемая муниципальным служащим должность, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых невозможно представить, отчетный период, причины непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, меры принятые муниципальным служащим по представлению указанных сведений, дата заполнения и подпись муниципального служащего. Заявление в день его поступления регистрируется уполномоченным лицом кадрового подразделения (специалистом по кадрам) в журнале регистрации входящей корреспонденции. Заявление в течение двух рабочих дней со дня его поступления направляется председателю комиссии.

(п. 14.2 введен [Решением](#) Пензенской городской Думы от 23.12.2014 N 74-5/6)

14.3 Указанное в [подпункте "д" пункта 14](#) настоящего Положения уведомление (далее - уведомление) является основанием для осуществления проверки, по результатам которой кадровым подразделением (специалистом по кадрам) подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, указанным в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления направляются председателю комиссии.

(п. 14.3 введен [Решением](#) Пензенской городской Думы от 23.12.2014 N 74-5/6)

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

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

а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 18.1 и 18.2](#) 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 подразделение кадровой службы (специалисту по кадрам) органа местного самоуправления, и с результатами ее проверки;

(в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 29.05.2015 N 195-9/6)

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 11](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов не менее чем за три календарных дня до дня заседания комиссии.

(п. 16 в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 23.12.2014 N 74-5/6)

17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения, о рассмотрении данного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии,

комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.  
(п. 17 в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 29.05.2015 N 195-9/6)

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

(п. 18 в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 23.12.2014 N 74-5/6)

18.1 Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

(п. 18.1 введен [Решением](#) Пензенской городской Думы от 23.12.2014 N 74-5/6)

18.2 Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 14](#) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(п. 18.2 введен [Решением](#) Пензенской городской Думы от 23.12.2014 N 74-5/6)

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 14](#) 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 о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Пензенской области, и муниципальными служащими в Пензенской области, и соблюдения муниципальными служащими в Пензенской области требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением Губернатора Пензенской области от 07.06.2012 N 84, являются достоверными и полными;

(в ред. Решений Пензенской городской Думы от 22.02.2013 N 1139-48/5, от 23.12.2014 N 74-5/6)

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](#) Положения, указанного в [подпункте "а"](#) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему меру юридической ответственности.

(пп. "б" в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 22.02.2013 N 1139-48/5)

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 14](#) 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 руководителю органа местного самоуправления 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 вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

(в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 22.02.2013 N 1139-48/5)

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 22.02.2013 N 1139-48/5)

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах,

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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 22.02.2013 N 1139-48/5)

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 14](#) 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 N 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 N 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 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.

(п. 23.1 введен [Решением](#) Пензенской городской Думы от 29.05.2015 N 195-9/6)

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а", "б", "г" и "д" пункта 14](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 20 - 23.1 и 24.1](#) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(п. 24 в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 29.05.2015 N 195-9/6)

24.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(п. 24.1 введен [Решением](#) Пензенской городской Думы от 23.12.2014 N 74-5/6)

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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 14](#) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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, или фамилии, имени, отчества гражданина, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения;

(в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 29.05.2015 N 195-9/6)

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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, не согласный 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

О решении, принятом по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, гражданину направляется письменное уведомление в течение одного рабочего дня со дня заседания комиссии.

(абзац введен [Решением](#) Пензенской городской Думы от 29.05.2015 N 195-9/6)

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

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. 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.

35. 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.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании 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 руководителями (специалистами по кадрам) кадровой службы органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

(в ред. [Решения](#) Пензенской городской Думы от 29.05.2015 N 195-9/6)

37. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 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.

(п. 37 введен [Решением](#) Пензенской городской Думы от 23.12.2014 N 74-5/6)

Заместитель председателя  
городской Думы  
Ю.П.АЛПАТОВ

Приложение N 1  
к Положению

Примерная форма

Председателю комиссии

по соблюдению требований  
к служебному поведению  
муниципальных служащих  
и урегулированию  
конфликта интересов

Список изменяющих документов  
(введено **Решением** Пензенской городской Думы  
от 23.12.2014 N 74-5/6)

\_\_\_\_\_  
(наименование ОМСУ)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства,  
\_\_\_\_\_  
номер контактного телефона)  
\_\_\_\_\_

Обращение

о даче согласия на замещение должности в организации  
либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях  
гражданско-правового договора в организации

В соответствии со **статьей 12** Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции" прошу дать согласие на замещение должности  
в \_\_\_\_\_  
(наименование, местонахождение организации,

\_\_\_\_\_  
характер ее деятельности)  
\_\_\_\_\_ ,

на условиях \_\_\_\_\_  
(трудовой или гражданско-правовой договор,

\_\_\_\_\_  
предполагаемый срок его действия,

\_\_\_\_\_  
сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

В течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы я  
замещал (а) должность (ти) \_\_\_\_\_  
(наименование должности,

\_\_\_\_\_  
краткое описание должностных обязанностей)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

В мои должностные (служебные) обязанности входили функции управления  
организацией **<\*>**: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----  
**<\*>** функции управления организацией - полномочия муниципального служащего принимать  
обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым,  
материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения,  
связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или)  
отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

Примерная форма

Председателю комиссии  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
муниципальных служащих  
и урегулированию  
конфликта интересов

Список изменяющих документов  
(введено **Решением** Пензенской городской Думы  
от 23.12.2014 N 74-5/6)

\_\_\_\_\_ (наименование ОМСУ)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Заявление

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

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах,  
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих  
супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

за \_\_\_\_\_, проживающих \_\_\_\_\_  
(указать период) (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ ,  
по следующим причинам: \_\_\_\_\_  
(указываются все причины и обстоятельства,

\_\_\_\_\_ необходимые для того, чтобы Комиссия могла сделать вывод о том,

\_\_\_\_\_ что непредставление сведений носит объективный характер)

\_\_\_\_\_ .  
Меры принятые муниципальным служащим по представлению указанных  
сведений: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии) :

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ .

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)