



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА МОЛЖАНИНОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ
Северный административный округ

П Р И К А З

25.12.2018

№ 120-к

**О внесении изменений в приказ
управы Молжаниновского
района города Москвы от
11.10.2010 № 49-к**

В соответствии с пунктом 2 указа Мэра Москвы от 29 ноября 2018 г. № 88-УМ «О внесении изменений в правовые акты города Москвы» и в связи с кадровыми изменениями:

1. Внести изменения в приказ управы Молжаниновского района города Москвы от 11.10.2010 № 49-к «Кадровые вопросы» (далее приказ):

1.1. Приложение 1 к приказу изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Приложение 2 к приказу изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Приказы управы от 10.05.2016 № 40-к, от 27.12.2016 № 114-к, от 23.05.2018 № 48-к, от 16.07.2018 № 63-к признать утратившими силу.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава управы

С.Б.Любарский

Приложение 2 к приказу управы
Молжаниновского района города Москвы
от 25.12.2018 № 120-к

Приложение 2 к приказу управы
Молжаниновского района города Москвы
от 11.10.2010 № 49-к

Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управы Молжаниновского района города Москвы и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

Юрзанова Мария Владимировна

Заместитель главы управы

Заместитель председателя комиссии

Матвиенко Юрий Васильевич

Начальник отдела

Секретарь комиссии:

Главный специалист - юрист
юридической службы

Члены комиссии:

Шапран Юлия Евгеньевна

Главный специалист

Невидимов Денис Владимирович

Заместитель директора ГБОУ «Школа
Перспектива» по воспитательной
работе, дополнительному образованию
и социализации

Коледай Радда Олеговна

Социальный педагог ГБОУ «Школа
Перспектива»

Мумренков Алексей
Олегович

Советник Управления по вопросам
противодействия коррупции
Департамента региональной
безопасности и противодействия
коррупции города Москвы

Сметанина Алла Валерьевна

Консультант Управления
государственной службы и кадров
префектуры Северного
административного округа города
Москвы

Приложение 1 к приказу управы
Молжаниновского района города Москвы
от 25.12.2018 № 120-к

Приложение 1 к приказу управы
Молжаниновского района города Москвы
от 11.10.2010 № 49-к

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих управы Молжаниновского района
города Москвы и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управы Молжаниновского района города Москвы и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

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.

2.1. Установить, что вопросы, изложенные в пункте 13 Положения рассматриваются Комиссией в отношении государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности государственной гражданской службы города Москвы в управе Молжаниновского района города Москвы, за исключением гражданских служащих, замещающих должности главы управы района, первого заместителя главы управы района и заместителей главы управы района.

3. Основной задачей Комиссии является содействие управе Молжаниновского района города Москвы (далее – управа района):

3.1. В обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими управы Молжаниновского района города Москвы (далее - гражданские служащие) 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», другими федеральными законами и законами города Москвы (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в управе района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом управы района. Указанным актом утверждается ее состав.

В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой управы района из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в управе района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. В состав Комиссии входят:

5.1. Заместитель главы управы (председатель комиссии), специалист юридической службы (секретарь комиссии), государственные гражданские служащие других подразделений, определяемые главой управы, а также представитель Управления государственной службы и кадров префектуры Северного административного округа города Москвы.

5.2. Представитель Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

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

6. Глава управы района 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, действующей в установленном порядке в управе района.

7. Лица, указанные в пунктах 5.2, 5.3 и 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города 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 управе района, на основании запроса руководителя государственного органа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в управе района, 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 управе района должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

10.2. Другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в управе района; специалисты, которые могут

дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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 государственной гражданской службы в государственном органе, 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 главой управы района материалов проверки, проведенной в соответствии с указом Мэра Москвы от 15 февраля 2010 г. № 11-УМ, свидетельствующих:

13.1.1. О представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного указа Мэра Москвы.

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

13.2. Поступившее главе управы района в установленном порядке:

13.2.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего в управе района должность государственной гражданской службы города Москвы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным указом Мэра Москвы, 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.

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.

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» 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.

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

13.3. Представление главы управы района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управе района мер по предупреждению коррупции.

13.4. Представление главой управы района 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».

13.5. Представление главой управы района материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы города Москвы в государственном органе, 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 государственной гражданской службы города Москвы в государственном органе, 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 на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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 государственной 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.

15(1). Обращение, указанное в пункте 13.2.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района, представителю нанимателя. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы города Москвы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы города Москвы, 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). Юридической службой управы района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15(2). Обращение, указанное в пункте 13.2.1 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы города Москвы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15(3). Уведомление, указанное в пункте 13.6 настоящего Положения, рассматривается юридической службой управы района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы города Москвы в управе района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15(4). Уведомление, указанное в пункте 13.2.4 настоящего Положения, рассматривает юридическая служба управы района, и готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

15(5). В ходе рассмотрения обращения, указанного в пункте 13.2.1 настоящего Положения, уведомлений, указанных в пунктах 13.2.4 и 13.6 настоящего Положения, юридическая служба проводит собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получает от него письменные пояснения, а глава управы или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или

уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 дней.

15(6). Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15(1), 15(3) и 15(4) настоящего Положения, должны содержать:

15(6).1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пунктах 13.2.1, 13.2.4 и 13.6 настоящего Положения.

15(6).2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

15(6).3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в пунктах 13.2.1, 13.2.4 и 13.6 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 23(2) и 25(1) настоящего Положения или иного решения.».

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

16.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.4 и 16.5 настоящего Положения.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. Уведомление, указанное в пункте 13.6 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

17. 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 государственной гражданской службы города Москвы в государственном органе. 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.

17(1). Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

17(1).1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 13.2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

17(1).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.

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

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 пункте 13.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

21.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района 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.

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

22.1. 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.

22.2. 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.

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

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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 главе управы района применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23(1). По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

23(1).1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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", являются объективными и уважительными.

23(1).2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23(2). По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 13.2.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

23(2).1. Признать, что при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей конфликт интересов отсутствует.

23(2).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) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию Конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

23(2).3. Признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе управы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения материалов проверки, указанных в пункте 13.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с 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», являются достоверными и полными.

24.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района 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.

25. 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 20-24 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25(1). По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.6 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы города Москвы в государственном органе, одно из следующих решений:

25(1)1. Дать согласие на замещение им на условиях трудового договора 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.

25(1)2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе управы района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

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

28. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 22 настоящего Положения, для главы управы района носят рекомендательный характер.

29. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения, носят обязательный характер.

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

31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

31.2. 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.

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

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

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

31.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган.

31.7. Другие сведения.

31.8. Результаты голосования.

31.9. Принятое Комиссией решение и обоснование его принятия.

32. 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 гражданский служащий.

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

34. Глава управы района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

35. В месячный срок со дня поступления протокола заседания Комиссии руководитель государственного органа в письменной форме уведомляет Комиссию о рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении. Решение главы управы района оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется главе управы района для решения вопроса о применении к

гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. 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.

38. 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.

38(1). Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью государственного органа, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы города Москвы в государственном органе, 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.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на юридическую службу управы района.