|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики****Шупашкар хула****администрацийě****ЙЫШĂНУ** |  | **Чувашская Республика****Администрация****города Чебоксары****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

22.04.2022 № 1394

Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары

# В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отраслевым и функциональным органам администрации города Чебоксары, осуществляющим права учредителей муниципальных учреждений города Чебоксары (Кучерявый И.Л., Денисов Д.С., Васильев Ю.А., Сахарова Е.П., Соловьев А.И., Маркова Л.В., Куликова Н.Г.), признать утратившими силу правовые акты отраслевых и функциональных органов администрации города Чебоксары, утверждающие положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары (при наличии).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации города Чебоксары Д.В. Спирин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Чебоксары

от 22.04.2022 № 1394

**Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары**

1. Настоящее Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяется порядок формирования и работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары.
2. В настоящем Положении используются следующие понятия/определения:

комиссии – комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары;

ответственный орган – функциональный или отраслевой орган администрации города Чебоксары, осуществляющий права учредителя муниципального учреждения города Чебоксары;

ответственные служащие – муниципальные служащие администрации города Чебоксары и ответственных органов, назначенные ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственных учреждениях;

учреждение (подведомственное учреждение) – муниципальное учреждение города Чебоксары.

1. Основной задачей комиссий является обеспечение соблюдения руководителями муниципальных учреждений города Чебоксары требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).
2. В администрации города Чебоксары образуются две комиссии в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии из числа ответственных служащих и иных членов комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.1. Председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары, подведомственных управлению образования, управлению культуры и развития туризма и управлению физкультуры и спорта администрации города Чебоксары, назначается заместитель главы администрации по социальным вопросам.

В состав комиссии входят руководители соответствующих ответственных органов, муниципальные служащие ответственных органов и подведомственных учреждений, ответственные за кадровые, юридические (правовые) вопросы, муниципальные служащие других подразделений соответствующих ответственных органов, а также по согласованию представители научных, образовательных или иных организаций, общественных объединений.

4.2. Председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей иных муниципальных учреждений города Чебоксары, не указанных в п. 5.1 настоящего Положения, назначается заместитель главы администрации города Чебоксары – руководитель аппарата.

В состав комиссии входят руководители соответствующих ответственных органов, муниципальные служащие администрации города Чебоксары, ответственные за кадровые, юридические (правовые) вопросы, другие муниципальные служащие администрации города Чебоксары, а также по согласованию представители научных, образовательных или иных организаций, общественных объединений.

1. Составы комиссий утверждаются распоряжением администрации города Чебоксары.
2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными законами и законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Чебоксары, а также настоящим Положением.
3. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, назначает и ведет заседание комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии. В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.
4. Ответственный секретарь комиссии организует проведение заседания комиссии, информирует членов комиссии о заседании комиссии, формирует повестку дня заседания комиссии, организует ведение протокола заседания комиссии и обеспечивает своевременное его подписание. В отсутствие ответственного секретаря комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.
5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.
6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
7. 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.
8. По решению председателя комиссии в заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) определяемые председателем комиссии два руководителя учреждения, замещающих аналогичные должности, как и руководитель учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
	1. Представление главой администрации города Чебоксары, руководителем ответственного органа материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) о несоблюдении руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

* 1. Поступившее в администрацию города или в ответственный орган:

а) уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) заявление руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

в) уведомления руководителя учреждения о факте обращения в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

* 1. Представление главой администрации города Чебоксары, руководителем ответственного органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителями учреждений требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
1. Документы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, предоставляются ответственному служащему (секретарю комиссии).
2. Комиссии не рассматривают сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводят проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
3. В уведомлении, указанном в [подпункте «а» пункта 14.2](file:///O%3A%5C_%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C020%5C020-39_%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9_v2.docx#P103) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, должность, адрес места жительства, номер телефона;

б) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

в) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

д) информация о наличии или отсутствии намерения руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении уведомления;

ж) перечень приложенных документов, подтверждающих изложенную информацию.

1. Ответственный служащий (секретарь комиссии) осуществляет рассмотрение уведомления, указанного в [подпункте «а» пункта 14.2](file:///O%3A%5C_%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C020%5C020-39_%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9_v2.docx#P103) настоящего Положения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения ответственный служащий (секретарь комиссии) имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения и получать от него письменные пояснения.

При подготовке мотивированного заключения глава администрации города Чебоксары, руководители ответственных органов или их заместители, специально на то уполномоченные, могут направлять в установленном порядке запросы в государственное органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в [подпункте «а» пункта 14.2](file:///O%3A%5C_%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C020%5C020-39_%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9_v2.docx#P103) настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в [подпункте «а» пункта 14.2](file:///O%3A%5C_%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C020%5C020-39_%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9_v2.docx#P103) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28-31 настоящего Положения или иного решения.

1. В заявлении, указанном в [подпункте «б» пункта 14.2](file:///O%3A%5C_%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C020%5C020-39_%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9_v2.docx#P103) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, должность, адрес места жительства, номер телефона;

б) фамилия, имя, отчество своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, в отношении которых руководитель учреждения по объективным причинам не имеет возможности предоставить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) период, за который сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не могут быть предоставлены;

г) описание причин и обстоятельств непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) описание принятых мер для предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в полном объеме и их результаты;

е) информация о наличии или отсутствии намерения руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении уведомления;

ж) перечень приложенных документов, подтверждающих изложенную информацию.

1. В уведомлении, указанном в [подпункте «в» пункта 14.2](file:///O%3A%5C_%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C020%5C020-39_%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9_v2.docx#P103) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, должность, адрес места жительства, номер телефона;

б) все известные сведения о лицах, склоняющих руководителя учреждения к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);

в) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) время, дата склонения к правонарушению;

е) место склонения к правонарушению;

ж) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

з) информация о наличии или отсутствии намерения руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении уведомления;

и) перечень приложенных документов, подтверждающих изложенную информацию.

1. Ответственный служащий (секретарь комиссии) при поступлении к нему заявления или уведомления, указанных в [подпунктах «б», «в» пункта 14.2](file:///O%3A%5C_%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C020%5C020-39_%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9_v2.docx#P103) настоящего Положения, имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения и получать от него письменные пояснения.
2. Ответственный служащий (секретарь комиссии) течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему уведомления или заявления, указанного в пункте 14.2 настоящего Положения, представляет председателю комиссии уведомление или заявление, а также заключение и другие материалы.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации уведомление или заявление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления или заявления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии, при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 24 настоящего Положения;

б) организует ознакомление руководителя учреждения, 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 информацией;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» пункта 14.2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
2. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель учреждения указывает в заявлении, в том числе в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения, в случае:

а) если от руководителя учреждения не поступило соответствующее заявление или в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

1. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
2. Члены комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 14.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Чебоксары или руководителю ответственного органа администрации города Чебоксары применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 14.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Чебоксары или руководителю ответственного органа указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 14.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) главе администрации города Чебоксары / руководителю ответственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Чебоксары или руководителю ответственного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 14.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем учреждения 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 главе администрации города Чебоксары или руководителю ответственного органа применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 14.1 и подпунктами «а», «б» пункта 14.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
2. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 14.2 и пунктом 14.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
3. Решения комиссий принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и носят рекомендательный характер.
4. Решения комиссий оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

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

в) предъявляемые к руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя учреждения 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 (ответственный орган);

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

1. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения.
2. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются главе администрации города Чебоксары или руководителю ответственного органа, полностью или в виде выписок из него – руководителю учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.
3. Глава администрации города Чебоксары или руководитель ответственного органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации города Чебоксары или руководитель ответственного органа в письменной форме уведомляет комиссию в течение 10 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации города Чебоксары или руководителя ответственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
4. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется главе администрации города Чебоксары или руководителю ответственного органа для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
5. В случае установления комиссией факта совершения руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в контролирующие и правоохранительные органы в течение 3-х рабочих дней со дня заседания комиссии, а при необходимости – немедленно.
6. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
7. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений главы администрации города Чебоксары, руководителей ответственных органов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_