



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ИВАНОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2016

№ 7

г. Иваново, Ивановская область

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Ивановской городской Думе и урегулирования конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", руководствуясь статьями 8 и 33 Устава города Иванова, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Ивановской городской Думе и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Ивановской городской Думе и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Главы города Иванова от 27.10.2010 № 79-п «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Ивановской городской Думе и урегулированию конфликта интересов».

4. Опубликовать настоящее постановление в сборнике "Правовой вестник города Иванова" и разместить на официальном сайте Ивановской городской Думы в сети Интернет.

Председатель
Ивановской городской Думы

А.С. Кузьмичев

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих в Ивановской городской Думе и урегулированию конфликта
интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Ивановской городской Думе и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Ивановской городской Думе и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ивановской области, Уставом города Иванова, а также иными муниципальными правовыми актами.

3. Основными задачами комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Аппарата Ивановской городской Думы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Ивановской области, иными муниципальными правовыми актами;

2) осуществление в Аппарате Ивановской городской Думы мер по предупреждению коррупции.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением Председателя Ивановской городской Думы в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2. Состав комиссии должен исключать возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Ивановской городской Думе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению 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 рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4. 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 Ивановской городской Думе, недопустимо.

5. 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.

III. Порядок работы комиссии

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление Председателем Ивановской городской Думы материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

б) поступившее в службу кадрового обеспечения и противодействия коррупции Аппарата Ивановской городской Думы:

обращение гражданина, замещавшего в Ивановской городской Думе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением Главы города Иванова от 30.01.2012 № 15 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Аппарате Ивановской городской Думы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», о даче согласия 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, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление Председателя Ивановской городской Думы или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Ивановской городской Думе мер по предупреждению коррупции;

г) представление Председателем Ивановской городской Думы 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 доходам», законами Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами;

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 Ивановскую городскую Думу уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Ивановской городской Думе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Ивановской городской Думе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) поступление материалов о возможности применения мер дисциплинарной ответственности к муниципальному служащему Ивановской городской Думы, сообщившему ранее в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известных фактах коррупции (в случае совершения им дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

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

2.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Ивановской городской Думе, в службе кадрового обеспечения и противодействия коррупции Аппарата Ивановской городской Думы. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В службу кадрового обеспечения и противодействия коррупции Аппарата Ивановской городской Думы 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».

2.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 1 раздела III настоящего Положения, рассматривается муниципальными служащими службы кадрового обеспечения и противодействия коррупции Аппарата Ивановской городской Думы, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Ивановской городской

Думе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, рассматривается муниципальными служащими службы кадрового обеспечения и противодействия коррупции Аппарата Ивановской городской Думы, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункта «д» пункта 1 раздела III настоящего Положения, должностные лица службы кадрового обеспечения и противодействия коррупции Аппарата Ивановской городской Думы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Председатель Ивановской городской Думы или иное должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.1 и 3.2 раздела III 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии других муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Ивановской городской Думе; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других органов местного самоуправления, государственных органов; представителей заинтересованных организаций; представителя муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 1 раздела III настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании комиссии.

4. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Ивановской городской Думе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения.

4.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Ивановской городской Думе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Ивановской городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Ивановской городской Думы 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.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 раздела III 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.

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Ивановской городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

10.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 1 раздела III 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», законами Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами, 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», законами Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Ивановской городской Думы 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.

10.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Председателю Ивановской городской Думы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Ивановской городской Думы применить к муниципальному служащему

конкретную меру ответственности.

11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 1 раздела III настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 7 – 10, 10.1 – 10.2 и 11.1 раздела III настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

11.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Ивановской городской Думе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

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

12. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами "в" пункта 1 раздела III, комиссия принимает соответствующее решение.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей не усматриваются;

б) признать, что признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей усматриваются. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Ивановской городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Ивановской городской Думы, поручений Председателя Ивановской городской Думы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Председателя Ивановской городской Думы.

15. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 раздела III настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. 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 1 раздела III настоящего Положения, для Председателя Ивановской городской Думы носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 раздела III настоящего Положения, носит обязательный характер.

17. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Ивановскую городскую Думу;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

18. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

19. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Ивановской городской Думы, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

20. Председатель Ивановской городской Думы 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 Председатель Ивановской городской Думы в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Председателя Ивановской городской Думы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Председателю Ивановской городской Думы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22. 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.

23. 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.

23.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Ивановской городской Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Ивановской городской Думе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 раздела III 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.

24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются службой кадрового обеспечения и противодействия коррупции Аппарата Ивановской городской Думы.

Приложение N 2
к постановлению Председателя
Ивановской городской Думы
от 15.04.2016 № 7

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих в Ивановской городской Думе и урегулированию
конфликта интересов (далее – комиссия)**

Петрова Т. К.	заместитель Председателя Ивановской городской Думы, председатель комиссии
Семенов А. М.	Управляющий делами Председателя Ивановской городской Думы, заместитель председателя комиссии
Львова У. С.	консультант службы кадрового обеспечения и противодействия коррупции Аппарата Ивановской городской Думы, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Плешаков А. С.	начальник службы кадрового обеспечения и противодействия коррупции Аппарата Ивановской городской Думы
Подковырин А. Н.	Заместитель руководителя Аппарата Ивановской городской Думы по вопросам правового сопровождения
По согласованию	Независимый эксперт: представитель научной организации, образовательного учреждения, деятельность которых связана с муниципальной службой, член Общественного Совета города Иванова