



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2019

№ 2-п

О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода (с изменениями, внесенными распоряжением председателя городской Думы города Нижнего Новгорода от 14 сентября 2020 года № 5-III)

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» постановляю:

Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода (приложение).

Председатель городской Думы
города Нижнего Новгорода

Д.З. Барыкин

Приложение
к постановлению председателя городской
Думы города Нижнего Новгорода
от 11.02.2019 № 2-п
(с изменениями, внесенными распоряжением
председателя городской Думы города
Нижнего Новгорода от 14 сентября 2020 года
№ 5-ПП)

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода

1. Общие положения

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода (далее - Комиссия) образована с целью разрешения ситуаций, при которых личная заинтересованность служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, правовыми актами городской Думы города Нижнего Новгорода, председателя городской Думы города Нижнего Новгорода и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1. Содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований к служебному поведению, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. Осуществление в городской Думе города Нижнего Новгорода мер по предупреждению коррупции.

2. Организация деятельности и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия создается (образуется) правовым актом председателя городской Думы города Нижнего Новгорода. Указанным актом утверждается состав Комиссии.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, назначаемый председателем городской Думы города Нижнего Новгорода из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода, секретарь и члены Комиссии.

2.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.4.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в городской Думе города Нижнего Новгорода должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2.4.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов государственной власти и органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

2.5. По решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии, в заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвует представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

2.6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

2.6.1. Поступившее в управление бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода либо сотруднику (должностному лицу) управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

2.6.1.1. Уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6.1.2. Обращение гражданина, замещавшего в городской Думе города Нижнего Новгорода должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный правовым актом председателя городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - перечень должностей, утвержденный правовым актом председателя городской Думы) 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.

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

2.6.2. Представление председателем городской Думы города Нижнего Новгорода материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2.6.3. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в городскую Думу города Нижнего Новгорода уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в городской Думе города Нижнего Новгорода, 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.

2.6.4. Представление председателя городской Думы города Нижнего Новгорода или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в городской Думе города Нижнего Новгорода мер по предупреждению коррупции.

2.6.5. Представление председателем городской Думы города Нижнего Новгорода материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

2.6.6. *Исключен.*

2.6.7. Поступившее от председателя городской Думы города Нижнего Новгорода уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

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

2.8. Обращение, указанное в подпункте 2.6.1.2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода, в управление бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Управлением бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.9. Обращение, указанное в подпункте 2.6.1.2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Уведомление, указанное в подпункте 2.6.3 настоящего Положения, рассматривается управлением бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.11. Уведомление, указанное в подпункте 2.6.1.1 настоящего Положения, предварительно рассматривается управлением бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.12. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 2.6.1.2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных подпунктах 2.6.1.1 и 2.6.3 настоящего Положения, сотрудники (должностные лица) управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель городской Думы города Нижнего Новгорода или заместитель председателя городской Думы города Нижнего Новгорода, специально на то уполномоченный, 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 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, но не более чем на 30 дней.

2.13. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 2.8, 2.10, 2.11 настоящего Положения, должны содержать:

2.13.1. Информацию, изложенную в уведомлениях или обращении, указанных в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.3 настоящего Положения.

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

2.13.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 2.26, 2.27, 2.31 настоящего Положения или иного решения.

2.14. Комиссия вправе запрашивать в структурных подразделениях городской Думы города Нижнего Новгорода, в государственных органах, иных организациях дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии.

2.15. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем

Комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих полученную информацию.

2.16. 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 городской Думе города Нижнего Новгорода, недопустимо.

2.17. 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.

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

2.18.1. В течение 10 дней со дня поступления информации 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 2.19 и 2.20 настоящего Положения.

2.18.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в управление бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода, либо сотруднику (должностному лицу) управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки.

2.18.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2.4.2 и пункте 2.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

2.19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 2.6.1.3 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.20. Уведомление, указанное в подпункте 2.6.3 настоящего Положения, рассматривается в течение 45 дней со дня его поступления в городскую Думу.

2.21. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Положения.

2.22. Комиссия для уточнения обстоятельств по вопросам повестки дня вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или изучить письменные пояснения.

2.23. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального

служащего или гражданина в случае:

2.23.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии.

2.23.2. Если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

2.26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2.6.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

2.26.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

2.26.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

2.26.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

2.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2.6.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

2.27.1. 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.

2.27.2. 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.

2.28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2.6.1.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

2.28.1. 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.

2.28.2. 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.

2.28.3. 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 городской Думы города Нижнего Новгорода применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2.29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2.6.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

2.29.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Нижнем Новгороде, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о представлении муниципальными служащими сведений о расходах, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, утвержденным решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 23.05.2012 № 74, являются достоверными и полными.

2.29.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Нижнем Новгороде, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о представлении муниципальными служащими сведений о расходах, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, утвержденным решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 23.05.2012 № 74, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю городской Думы города Нижнего Новгорода применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2.30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2.6.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.30.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю городской Думы года Нижнего Новгорода 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.

2.31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2.6.3 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода, одно из следующих решений:

2.31.1. Дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

2.31.2. 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует председателю городской Думы города Нижнего Новгорода проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и

уведомившую организацию.

2.32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2.6.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

2.32.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

2.32.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю городской Думы города Нижнего Новгорода 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.

2.33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено подпунктами 2.26-2.32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

2.34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 2.6.4 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

2.35. *Исключен.*

2.36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2.6.7 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

2.36.1. Установить, что в результате проведенной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений не выявлен (не подтвержден).

2.36.2. Установить, что в результате проведенной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, выявлен (подтвержден) факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

При установлении (выявлении) Комиссией в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Комиссия рекомендует председателю городской Думы города Нижнего Новгорода направить копию уведомления и материалы проверки, в том числе заключение Комиссии, для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

2.37. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.6 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равном количестве голосов «за» и «против» председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.38. 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 подпункте 2.6.1.2 настоящего Положения, для председателя городской Думы города Нижнего Новгорода носят

рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2.6.1.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

2.39. В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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;

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

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

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в городскую Думу города Нижнего Новгорода;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

2.40. 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.

2.41. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направляются председателю городской Думы города Нижнего Новгорода, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

2.42. Председатель городской Думы города Нижнего Новгорода обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть принятые Комиссией решения при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О рассмотрении решений Комиссии и принятом по итогам их рассмотрения решении председатель городской Думы города Нижнего Новгорода в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя городской Думы города Нижнего Новгорода оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

2.43. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю городской Думы города Нижнего Новгорода для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.44. 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 трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

2.45. 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.

2.46. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью городской Думы города Нижнего Новгорода, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 2.6.1.2 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.

2.47. 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 управлением бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода или сотрудниками (должностными лицами) управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.