

От 7 февраля 2011 г. № 43.

Положение

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в муниципальных органах исполнительной власти, иных муниципальных органах в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821"О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и Указом Президента РИ от 25 апреля 2010 г. № 91"О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Ингушетия, и государственными гражданскими служащими Республики Ингушетия и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению"

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Ингушетия, республиканскими конституционными законами, республиканскими законами, актами Президента Республики Ингушетия и Правительства Республики Ингушетия, настоящим Положением, а также актами федеральных и республиканских органов исполнительной власти, муниципальных образований (далее – муниципальное образование).

3. Основной задачей комиссий является содействие муниципальному образованию:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее -

предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и республиканскими законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации образовании мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в муниципальном органе (за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальные службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой города и советом муниципального образования).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой администрации.

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом муниципального органа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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

7. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя администрации (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы муниципального органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальных служб и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений муниципального органа, определяемые его руководителем;

б) представитель Администрации Президента Республики Ингушетия по вопросам муниципальной службы и кадров или соответствующего подразделения Аппарата Правительства Республики Ингушетия;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного

профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальными службой.

8. Руководитель администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при муниципальном органе в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. N 32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации";

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном органе;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном органе.

9. Лица, указанные в подпунктах "б" и 7 и в 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Администрацией Президента Республики Ингушетия по вопросам муниципальные службы и кадров или с соответствующим подразделением Аппарата Правительства Республики Ингушетия, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при муниципальном органе, с общественной организацией ветеранов, созданной в муниципальном органе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в муниципальном органе, на основании запроса руководителя муниципального органа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальные службы в муниципальном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальные службы в муниципальном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальные службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. 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 муниципальные службы в муниципальном органе, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального органа в соответствии с Положением о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Ингушетия, и государственными гражданскими служащими Республики Ингушетия и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Ингушетия требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Республики Ингушетия от 25 апреля 2010 г. № 91, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального органа:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальные службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Ингушетия, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня

увольнения с муниципальных 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;

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

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

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Ингушетия, и государственными гражданскими служащими Республики Ингушетия и соблюдения государственным гражданскими служащими Республики Ингушетия требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Республики Ингушетия от 25 апреля 2010 г. N 91, являются достоверными и полными;

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 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 руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 21 - 24 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа, решений или поручений руководителя муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.

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

29. 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 15 настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. 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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. 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.

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

33. Руководитель муниципального органа 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, Республики Ингушетия и муниципального образования, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного

проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю муниципального органа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. 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.

36. 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.

37. 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 подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы муниципального органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

38. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 15 настоящего Положения, аттестационными комиссиями муниципальных органов, названных в разделе II перечня должностей муниципальных службы, 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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 (далее - аттестационные комиссии) в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о муниципальных тайне включаются лица, указанные в 7 настоящего Положения, а также по решению руководителя муниципального органа - лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения.

39. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 15 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 12 настоящего Положения.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется подразделениями соответствующих муниципальных органов, ответственными за реализацию

функций, предусмотренных пунктом 2 Указа Президента Республики Ингушетия от 25 апреля 2010 г. N 91.

41. Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности соответствующего муниципального органа, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. В муниципальном органе может быть образовано несколько аттестационных комиссий.

Приложение № 2

В состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации «Городской округ г. Малгобек»

Додов А.М. – Председатель комиссии заместитель главы администрации ;
Евлоев А.Я. – заместитель председателя комиссии- заместитель главы
Картоева С.Э – Секретарь комиссии- управделами;

Члены комиссии:

Представитель Администрации Президента Республики Ингушетия по вопросам муниципальной службы и кадров – Член комиссии
(по согласованию);

Картоева Х.М. - начальник управления образования г. Малгобек

Яндиев М.Б. – главный специалист - юрист

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МО «Администрации Городского округа г. Малгобек» и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Городского округа г. Малгобек и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон); Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Республики Ингушетия от 14.10.2010г № 198 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих республики Ингушетия и урегулированию конфликта интересов».
2. Основанием для проведения заседания комиссии является:
 - полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим администрации Городского округа г. Малгобек, замещающим должность муниципальной службы в администрации Городского округа г. Малгобек (далее – муниципальный служащий), поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении гражданским служащим требований к служебному поведению, предусмотренных в Федеральном законе от 02.03.2008 года № 273 - ФЗ; Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы;
 - описание нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.
3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение гражданским служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверок по фактам нарушения служебной дисциплины.
5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.
Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.
В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (главу администрации Городского округа г. Малгобек), в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов (усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры).
6. По письменному запросу председателя комиссии главный специалист – юрист администрации Городского округа г. Малгобек представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов и организаций.
7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.
Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.
8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
9. При возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, члены комиссии обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
10. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица администрации Городского округа г. Малгобек, а также представители заинтересованных организаций.

11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:
 - установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;
 - установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в администрации Городского округа г. Малгобек мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.
14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:
 - установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
17. В решении комиссии указываются:
 - фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
 - дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
 - фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - существо решения и его обоснование;
 - результаты голосования.

18. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
19. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.
20. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
21. Представитель нанимателя в случае, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов. Представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 2 статьи 32 Федерального закона.
22. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.
23. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.
24. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.
25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел общей, организационно-правовой работы администрации Городского округа г. Малгобек.