



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Константиновское**

«24» сентября 2025

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 17

**О внесении изменений в решение Муниципального Совета
МО Константиновское от 25.09.2013 № 43
«Об утверждении Положения о бюджетном процессе
во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга
муниципальный округ Константиновское**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, на основании предложения прокуратуры Красносельского района от 28.08.2025 № Исорг-20400009-2048-25/-20400009 Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Абзац 3 части 2 статьи 18 решения МС МО Константиновское от 25.09.2013 № 43 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское» изложить в следующей редакции:

«Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с законом (решением) о бюджете не позднее 1 февраля текущего финансового года».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный вестник Константиновское».

3. Решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль исполнения решения возложить на главу муниципального образования МО Константиновское.

*Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета
Т.В. Зыкова*

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Константиновское**

«24» сентября 2025 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 18

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета
и Местной Администрации внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»,

Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета и Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское и урегулированию конфликта интересов в соответствии с приложением к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета от 18.11.2009 № 58.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО Константиновское.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

*Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета
Т.В. Зыкова*

*Приложение к Решению
Муниципального Совета МО Константиновское
от 24.09.2025 № 18*

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА И МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОНСТАНТИНОВСКОЕ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в Муниципальном Совете и Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское (далее – органы местного самоуправления МО Константиновское).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии является содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления МО Константиновское (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия, образуемая в органе местного самоуправления МО Константиновское рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Санкт-Петербурга (далее – должности муниципальной службы) в органе местного самоуправления МО Константиновское.

1.5. При рассмотрении вопросов, являющихся предметом рассмотрения, Комиссия руководствуется понятиями «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленными статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Формирование персонального состава Комиссии

2.1. Комиссия образуется:

в Муниципальном Совете – распоряжением главы муниципального образования,
в Местной Администрации – распоряжением Местной Администрации.

2.1.1. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы, назначаются председатель комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие члены комиссии.

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

2.2. Комиссия образуется в следующем составе:

– заместитель руководителя органа местного самоуправления МО Константиновское (председатель комиссии), лицо, замещающее должность муниципальной службы в органе местного самоуправления МО Константиновское (заместитель председателя комиссии), муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу в МО Константиновское, (секретарь комиссии), муниципальные служащие других отделов, секторов, аппарата Муниципального Совета МО Константиновское, определяемые их руководителем;

– представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой;

– специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта;

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

2.4. Количество членов Комиссии должно быть не менее трех.

3. Порядок проведения заседания Комиссии

Основанием для проведения заседания Комиссии является:

3.1. Полученная от правоохранительных судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

3.3. Уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.4. Представление представителем нанимателя (работодателем) 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления МО Константиновское должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, 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 в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 (ста тысяч) рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

Обращение подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления МО Константиновское, специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в органе местного самоуправления МО Константиновское.

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).

Специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и (или) профилактику коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления МО Константиновское, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлечит в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, рассмотрению Комиссией. Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана проинформировать гражданина о принятом решении.

3.6. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в органы местного самоуправления МО Константиновское уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления МО Константиновское, 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 органах местного самоуправления МО Константиновское, 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.

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

3.8. Заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государ-

ства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.9. Материалы проверки, свидетельствующие о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3.10. Информация, указанная в пунктах 3.1., 3.2. и 3.4. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;
- описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

3.12. Уведомление, указанное в пункте 3.2., 3.3. настоящего Положения, рассматривает специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и (или) профилактики коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления МО Константиновское, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомления.

3.13. Уведомление, указанное в пункте 3.6. настоящего Положения, рассматривает специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и (или) профилактики коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления МО Константиновское, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления МО Константиновское, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в пункте 3.7. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в пунктах 3.2., 3.3., 3.6., настоящего Положения, специалисты, ответственные за ведение кадрового делопроизводства и (или) профилактики коррупционных и иных правонарушений органов местного самоуправления МО Константиновское, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получить от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления МО Константиновское или его заместитель, 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 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.

3.15. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.5., 3.12. и 3.13. настоящего Положения, должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пунктах 3.2., 3.3., 3.5., 3.6., настоящего Положения;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в пунктах 3.2., 3.3., 3.5., 3.6., настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.2., 4.4., 4.4.1., 4.5. настоящего Положения или иного решения.

3.16. В 10-дневный срок председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, 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 3.6., 3.7., 3.8., настоящего Положения.

3.17. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в пунктах 3.7. и 3.8. 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.

3.18. Уведомление, указанное в пунктах 3.3., 3.6., настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.19. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем.

3.20. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.21. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны заявить об этом до начала заседания. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.22. 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 органах местного самоуправления МО Константиновское. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 3.2., 3.3., 3.6., 3.7., 3.8. настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами 3.2., 3.3., 3.6., 3.7., 3.8. 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.

3.23. 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.

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

4. Решения Комиссии, порядок их принятия и оформления

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.2. 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) руководителю органа местного самоуправления МО Константиновское принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальным служащим не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления МО Константиновское применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.4. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и (или) полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.4. По итогам рассмотрения обращения, указанного в пункте 3.5. 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.3. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.5. По итогам рассмотрения обращения, указанного в пункте 3.6. настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления МО Константиновское 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 (служебные) 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.7. 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 органа местного самоуправления МО Константиновское применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.5.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.8. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления МО Константиновское применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.5.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.9. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 руководителю органа местного самоуправления МО Константиновское 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.

4.5.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.1., 3.2, 3.3., 3.5., 3.6., 3.7., 3.8., 3.9. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1. – 4.5.3. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, кроме решения, принимаемого по итогам рассмотрения обращения, указанного в пункте 3.5., которое носит обязательный характер.

4.8. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.10. Представитель нанимателя (работодатель) вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с пунктом 2 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

4.11. 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 личном 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 (работодатель) после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

4.12. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.13. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Решением Муниципального Совета МО Константиновское.

5.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.