



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ  
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРИКАЗ**

15.07.2016

№ 25

*(в редакции приказов председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 27.03.2018 № 13, от 04.09.2020 № 12, от 02.08.2022 № 14, от 16.04.2024 № 15)*

О комиссии Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, и урегулированию конфликта интересов

*(наименование в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Образовать комиссию Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в следующем составе:

*(пункт 1 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

Шарафутдинова  
Татьяна Александровна

заместитель председателя Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога, председатель Комиссии

Угренинова Елена Александровна	аудитор Контрольно-счетной палаты города Таганрога заместитель председателя Комиссии,
Лаптева Мария Юрьевна	начальник отдела правового, методологического, кадрового и материального обеспечения Контрольно- счетной палаты города Таганрога, секретарь Комиссии
Шевская Елена Николаевна	аудитор Контрольно-счетной палаты города Таганрога, член Комиссии
Колчина Оксана Александровна	к.э.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления Института управления в экономических, экологических и социальных системах ФГАОУВО «Южный Федеральный Университет» (по согласованию), член Комиссии
Кабарухин Георгий Андреевич	пенсионер прокуратуры Ростовской области (по согласованию), член Комиссии
Аксенов Сергей Васильевич	член Территориальной избирательной комиссии города Таганрога (западная) Ростовской области (по согласованию), член Комиссии  представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области

*(состав Комиссии в редакции приказов от 04.09.2020 № 12, от 02.08.2022 № 14, от 16.04.2024 № 15)*

2. Утвердить Положение о комиссии Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, и урегулированию конфликта интересов (приложение).

*(пункт 2 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

3. Признать утратившим силу приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 14.10.2014 № 13 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога и урегулированию конфликта интересов».

4. Начальнику отдела правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (Лаптева М.Ю.):

4.1. ознакомить членов комиссии, муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога и аппарата Контрольно-счетной палаты города Таганрога с настоящим приказом под роспись.

4.2. направить настоящий приказ на официальное опубликование.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель Контрольно-счетной  
палаты города Таганрога**

**Ю.В. Лакаев**

**Положение  
о комиссии Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению  
требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих  
должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-  
счетной палаты города Таганрога, и урегулированию конфликта интересов**

*(наименование в редакции приказов от 27.03.2018 № 13, от 04.09.2020 № 12, от  
02.08.2022 № 14)*

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о комиссии Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральным законом «О муниципальной службе») на основании Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Постановления Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога и аппарата Контрольно-счетной палаты города Таганрога и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

*(пункт 1 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

2. Комиссия создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – муниципальные служащие, муниципальный служащий).

*(пункт 2 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Таганрог».

4. Основной задачей Комиссии является содействие Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее также – Палата):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требованиями к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

*(подпункт «а» в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

## **2. Состав и порядок образования Комиссии**

5. Комиссия образуется приказом председателя Палаты. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый председателем Палаты из числа членов Комиссии, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в Палате, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

*(пункт 5 в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель председателя Палаты или уполномоченное им должностное лицо (председатель Комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Палате (секретарь Комиссии), муниципальные служащие из отдела правового, кадрового и технического обеспечения, других подразделений Палаты, определяемые председателем Контрольно-счетной палаты.

б) представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области (далее - управление по противодействию коррупции);

в) представители образовательных (научных) организаций и (или) общественных объединений.

*(пункт в редакции приказа от 04.09.2020 № 12)*

6<sup>1</sup>. Представитель управления по противодействию коррупции приглашается для участия в заседании Комиссии в случае:

а) рассмотрения на заседании комиссии материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденного приказом председателя Палаты от 15.11.2016 № 31 (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению);

*(абзац второй подпункта «а» пункта 6 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

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

б) направления работником управления по противодействию коррупции представления члена Комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Палате мер по предупреждению коррупции;

в) принятия председателем Палаты соответствующего решения.

*(пункт 6.<sup>1</sup>. введен приказом от 04.09.2020 № 12)*

7. Число членов Комиссии, не замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате (независимых экспертов), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

*(пункт 7 в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

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

9. 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 Палате должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (при наличии);

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Палате; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; 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.

9<sup>1</sup>. В целях согласования участия представителя управления по противодействию коррупции в заседании Комиссии председатель Палаты не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты заседания Комиссии представляет министру по вопросам обеспечения безопасности и противодействия коррупции в Ростовской области (в случае его отсутствия - заместителю начальника управления по противодействию коррупции - начальнику отдела профилактической и правовой работы) соответствующее ходатайство с приложением копий материалов (за исключением материалов проверок, проведенных работниками управления по противодействию коррупции, и поступивших от них представлений члена Комиссии), выносимых на заседание Комиссии.

*(пункт 9.<sup>1</sup>. введен приказом от 04.09.2020 № 12, в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

### **3. Подготовка к проведению заседания Комиссии**

10. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Палаты в соответствии с подпунктом «г» пункта 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

*(абзац первый подпункта «а» пункта 10 в редакции от 04.09.2020 № 12)*

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Положения о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению;

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

б) поступившее на имя председателя Палаты:

обращение гражданина, замещавшего в Палате должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом председателя Палаты, 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 муниципальной службы;

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

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

в) представление председателя Палаты или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Палате мер по предупреждению коррупции;

г) представление председателем Палаты материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 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»)

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Палату уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Палате, 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 Палате, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

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

*(подпункт «е» введен приказом от 16.04.2024 № 15)*

11. К рассмотрению принимается информация, указанная в пункте 10 настоящего Положения представленная в письменном виде.

12. В компетенцию Комиссии не входит рассмотрение сообщений о преступлениях и административных правонарушениях, анонимных обращений, а также проведение проверок по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Палате, в отдел правового, методологического, кадрового и материального обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее - отдел ПМКиМО). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения

с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе ПМКиМО осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

*(пункт 13 в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, рассматривается отделом ПМКиМО, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Палате, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

*(пункт 15 в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

16. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 10 настоящего Положения, рассматривается отделом ПМКиМО, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

*(пункт 16 в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и и подпунктах «д» и «е» пункта 10 настоящего Положения, должностные лица отдела ПМКиМО имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Палаты 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.

*(пункт 17 в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

17<sup>1</sup>. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13, 15 и 16 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 10 настоящего Положения;

*(подпункт «а» в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

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 абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 10 настоящего Положения, а также рекомендации для

принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, 31, 34 настоящего Положения или иного решения.

*(подпункт «в» в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

*(пункт 17<sup>1</sup> введен приказом от 27.03.2018 № 13)*

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 19 и 20 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Палату, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 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.

20. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

*(пункт 20 в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

#### **4. Порядок проведения заседания Комиссии и оформления его результатов**

21. 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 Палате, недопустимо.

22. 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.

23. 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 Палате. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 10 настоящего Положения.

*(пункт 23 в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

*(подпункт «а» в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

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.

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 10. 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 неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты 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.

32<sup>1</sup>. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 10 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.

*(пункт 32<sup>1</sup> введен приказом от 16.04.2024 № 15)*

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 27-32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

*(пункт 33 в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении муниципального служащего 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 «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

35<sup>1</sup>. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений председателя Палаты, которые в установленном порядке представляются на его рассмотрение.

*(пункт 35.<sup>1</sup> введен приказом Таганрога от 04.09.2020 № 12)*

36. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Не допускается проведение открытого голосования, если при рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д» пункта 10 настоящего Положения на заседании комиссии любым ее членом на голосование будет вынесено предложение рекомендовать председателю Палаты применить к муниципальному служащему меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия.

*(пункт 36 в редакции приказа от 04.09.2020 № 12)*

36<sup>1</sup>. В случае если Комиссия примет решение о проведении открытого голосования председательствующий на заседании Комиссии при проведении такого голосования голосует по рассматриваемому вопросу последним.

При равенстве числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

36<sup>2</sup>. Тайное голосование осуществляется с использованием бюллетеней для тайного голосования по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

36<sup>3</sup>. Секретарем Комиссии перед проведением тайного голосования, каждому члену Комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования.

Рассадка членов Комиссии осуществляется секретарем Комиссии таким образом, чтобы обеспечивать тайну голосования при принятии ими решения. Секретарем Комиссии может быть выделено отдельное место для голосования, позволяющее обеспечить его тайну. При этом членам Комиссии предоставляются идентичные письменные принадлежности для заполнения бюллетеня для тайного голосования.

Член Комиссии вправе указывать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.

Если член Комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. Испорченный бюллетень для тайного голосования перечеркивается секретарем Комиссии в присутствии всех членов Комиссии, при этом в протоколе заседания Комиссии делается отметка о членах Комиссии, получивших новый бюллетень для тайного голосования.

36<sup>4</sup>. Заполненный членом Комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю Комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену Комиссии.

36<sup>5</sup>. Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление члена Комиссии. Недействительные бюллетени для тайного голосования не учитываются при подсчете голосов.

Бюллетени для тайного голосования, в том числе испорченные и недействительные, являются неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии.

36<sup>6</sup>. Подсчет голосов по итогам тайного голосования осуществляется секретарем Комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, о которых извещаются члены Комиссии. Секретарь Комиссии осуществляет подсчет голосов открыто в присутствии всех членов комиссии.

36<sup>7</sup>. В случае если по итогам тайного голосования по вопросам, предусмотренным подпунктами «а», «б», «г», «д» пункта 10 настоящего Положения, предложение рекомендовать председателю Палаты применить к муниципальному служащему меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия не наберет требуемое в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения число голосов, либо при равенстве голосов, Комиссия проводит открытое голосование, на которое выносятся предложение рекомендовать председателю Палаты иную конкретную меру ответственности, предложенную на заседании Комиссии любым ее членом, или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований.

*(пункты 36.<sup>1</sup>-36.<sup>7</sup> введены приказом Таганрога от 04.09.2020 № 12)*

37. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. 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 Палату;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия (в случае проведения открытого голосования в решении указываются члены Комиссии, голосовавшие за принятие решения или против него либо воздержавшиеся от принятия решения).

*(подпункт «и» пункта 38 в редакции приказа от 04.09.2020 № 12)*

39. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

40. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Палаты, муниципальному служащему (полностью или в виде выписок из него), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

41. Председатель Палаты обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности,

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении председатель Палаты в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Палаты оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

43. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан в 3-дневный срок передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы.

44. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

45. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Палаты, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Палате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 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.

46. 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 отделом ПМКиМО.

*(пункт 46 в редакции приказа от 16.04.2024 № 15)*

48. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение  
к Положению о комиссии Контрольно-  
счетной палаты города Таганрога по  
соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих,  
замещающих должности муниципальной  
службы города Таганрога в аппарате  
Контрольно-счетной палаты города  
Таганрога, и урегулированию конфликта  
интересов

(приложение введено приказом от  
04.09.2020 № 12, в редакции приказов от  
02.08.2022 № 14, от 16.04.2024 № 15)

(форма)

Лицевая сторона

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**для тайного голосования**

к протоколу заседания комиссии Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, и урегулированию конфликта интересов № _____ по вопросу: _____	Дата «__» _____ 20__ г.
	Секретарь комиссии _____ (фамилия и инициалы)
	_____ (подпись)
	М.П.

**РАЗЪЯСНЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ**

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от принимаемого Вами решения по рассматриваемому вопросу.

Бюллетень для тайного голосования, в котором не содержится отметок в квадратах, расположенных справа от соответствующей графы по рассматриваемому вопросу, или знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, считается недействительным.

Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписью секретаря комиссии и печатью Контрольно-счетной палаты города Таганрога, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.

Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену Комиссии.

Обратная сторона

1. Считаете ли Вы, что _____ (приводится формулировка вопроса, выносимого на голосование,	
исходя из формулировок, предусмотренных подпунктом «б» пункта 27, подпунктом «б» пункта 28,	
подпунктом «в» пункта 30, подпунктом «б» пункта 31, подпунктом «б» пункта 32 Положения о комиссии	
Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению	
муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной	
палаты города Таганрога и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом председателя	
Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 15.07.2016 № 25)	
<b>ДА</b>	<input type="checkbox"/>
<b>НЕТ</b>	<input type="checkbox"/>
<b>ВОЗДЕРЖАЛСЯ</b>	<input type="checkbox"/>
2. Считаете ли Вы необходимым рекомендовать председателю Контрольно-счетной палаты города Таганрога применить к муниципальному служащему меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия?	
<b>ДА</b>	<input type="checkbox"/>
<b>НЕТ</b>	<input type="checkbox"/>
<b>ВОЗДЕРЖАЛСЯ</b>	<input type="checkbox"/>

(мотивировка принятого решения )	