УТВЕРЖДЕНО

приказом от 07.06.2021 № 44/01-05

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы города Москвы в Контрольно-счетной палате Москвы, и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы города Москвы в Контрольно-счетной палате Москвы, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия, КСП Москвы).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие КСП Москвы:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими города Москвы, замещающими должности государственной гражданской службы в КСП Москвы (далее – гражданские служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими должностных обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами города Москвы (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в КСП Москвы мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы города Москвы в КСП Москвы.

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

1.6. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих государственные должности города Москвы в КСП Москвы, рассматриваются президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят:

2.1.1. Заместитель Председателя КСП Москвы (председатель Комиссии), руководитель подразделения по вопросам государственной службы и кадров КСП Москвы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя Комиссии), гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), а также гражданские служащие из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) и других подразделений, определяемые приказом Председателя КСП Москвы, председатель профсоюзной организации КСП Москвы.

2.1.2. Представитель Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

2.1.3. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

2.1.4. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы города Москвы в КСП Москвы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.2. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.2.1. Непосредственный руководитель гражданского 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 гражданских служащих, замещающих в КСП Москвы должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается указанный вопрос.

2.2.2. По решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии:

- другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в КСП Москвы;

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

- представители заинтересованных организаций;

- представитель государственного гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Подразделение по вопросам государственной службы и кадров (должностное лицо подразделения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) осуществляет:

- рассмотрение обращения, указанного в п.4.3.1. настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- рассмотрение уведомления и заявления, указанных в п.п.4.3.4., 4.3.5. настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение;

-  рассмотрение уведомления, указанного в п.4.7. настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в КСП Москвы, требований ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. В ходе рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в п.п.4.3.1., 4.3.4., 4.3.5. и 4.7. настоящего Положения, работники подразделения по вопросам государственной службы и кадров проводят собеседование с гражданским служащим, представившим обращение, заявление, уведомление, получают от него письменные пояснения. Председатель КСП Москвы вправе направить запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, касающиеся информации, указанной в обращении, заявлении, уведомлениях. Обращение, заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии не более чем на 30 дней.

3.3. Мотивированные заключения, предусмотренные п.3.1. настоящего Положения, должны содержать:

3.3.1. Информацию, изложенную в обращениях, заявлениях или уведомлениях, указанных в п.п.4.3.1., 4.3.4., 4.3.5. и 4.7. настоящего Положения.

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

3.3.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в п.п.4.3.1., 4.3.4., 4.3.5 и 4.7. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с п.п.4.3.1.4., 4.3.4.1., 4.3.5.1. и 4.7.2. настоящего Положения или иного решения.

3.4. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

3.4.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 (двадцати) дней со дня поступления указанной информации.

3.4.2. Не позднее чем за 2 (два) дня до заседания Комиссии организует через секретаря Комиссии ознакомление гражданского служащего, в отношении которого 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 и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства Комиссии.

3.4.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в п.2.2.2. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов в течение 7 (семи) рабочих дней.

3.5. Подготовка материалов на рассмотрение Комиссии осуществляется по поручению председателя Комиссии и возлагается на секретаря Комиссии.

3.6. 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.

3.7. 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 государственной гражданской службы в КСП Москвы, не допускается.

3.8. Ведение заседания Комиссии осуществляется председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии.

3.9. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.10. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы города Москвы в КСП Москвы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с п.4.3. настоящего Положения.

3.11. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

3.11.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных п.4.3. настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии.

3.11.2. Если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в КСП Москвы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Председателя КСП Москвы, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.4.3.1. настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

3.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

3.16.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

3.16.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.16.3. Предъявляемые к гражданскому служащему претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

3.16.4. Содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований.

3.16.5. Фамилии, имена, отчества, должности выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

3.16.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в КСП Москвы.

3.16.7. Другие сведения.

3.16.8. Результаты голосования.

3.16.9. Решение Комиссии и обоснование его принятия.

3.17. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

3.18. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания направляются Председателю КСП Москвы, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.19. Председатель КСП Москвы обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и иными нормативными правовыми актами города Москвы, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Председатель КСП Москвы в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии информирует Комиссию в письменной форме. Решение Председателя КСП Москвы оглашается на ближайшем после поступления указанной информации заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.20. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, информация об этом представляется Председателю КСП Москвы для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

3.21. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским 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 соответствующие государственные органы в семидневный срок, либо немедленно, в случае принятия Комиссией такого решения.

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

3.23. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью КСП Москвы, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в КСП Москвы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в п.4.3.1. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

3.24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на подразделение по вопросам государственной службы и кадров КСП Москвы.

4. Основания для проведения заседания

4.1. Представление Председателем КСП Москвы материалов проверки, проведенной в соответствии с указом Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ «О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы города Москвы, и государственными гражданскими служащими города Москвы, и соблюдения государственными гражданскими служащими города Москвы требований к служебному поведению» (далее – указ Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ), свидетельствующих:

4.1.1. О представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных п.1.1. указа Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ.

По итогам рассмотрения указанного вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.1.1.1. Установить, что сведения, предусмотренные п.1.1. указа Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ, представленные гражданским служащим, являются достоверными и полными.

4.1.1.2. Установить, что сведения, предусмотренные п.1.1. указа Мэра Москвы от 15.02.2010 № 11-УМ, представленные гражданским служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю КСП Москвы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.1.2. О несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

По итогам рассмотрения указанного вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.1.2.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю КСП Москвы указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в п.п.4.1.1., 4.1.2. настоящего Положения, Комиссия может принять иное решение при наличии соответствующих оснований. Основания и мотивы иного решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.3. Поступившее в КСП Москвы в установленном порядке:

4.3.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего в КСП Москвы должность государственной гражданской службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным Председателем КСП Москвы, о согласии 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, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы.

4.3.1.1. Обращение может быть подано гражданским служащим КСП Москвы, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.3.1.2. Обращение подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в КСП Москвы, в подразделение по вопросам государственной службы и кадров.

4.3.1.3. В обращении указываются:

* + фамилия, имя, отчество гражданина;
	+ дата рождения;
	+ адрес места жительства;
	+ замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы;
	+ наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации;
	+ характер деятельности организации;
	+ должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы в КСП Москвы;
	+ функции по государственному 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).

4.3.1.4. По итогам рассмотрения указанного вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

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

4.3.2.1. Заседание Комиссии по рассмотрению указанного заявления проводится не позднее 1 (одного) месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3.2.2. По итогам рассмотрения указанного вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления гражданским 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 КСП Москвы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3.3. Заявление гражданского 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 государства, 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.

4.3.3.1. Заседание Комиссии по рассмотрению указанного заявления проводится не позднее 1 (одного) месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3.3.2. По итогам рассмотрения указанного вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю КСП Москвы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

4.3.4. Уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.3.4.1. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) Председателю КСП Москвы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю КСП Москвы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

4.3.5. Заявление гражданского служащего о даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

4.3.5.1. По итогам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что участие в управлении некоммерческой организацией гражданского служащего не приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности. В этом случае Комиссия рекомендует председателю КСП Москвы дать гражданскому служащему разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией;

2) признать, что участие в управлении некоммерческой организацией гражданского служащего приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю КСП Москвы отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

4.3.6. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в п.4.3. настоящего Положения, Комиссия может принять иное решение при наличии соответствующих оснований. Основания и мотивы иного решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.4. Представление (решение) Председателя КСП Москвы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в КСП Москвы мер по предупреждению коррупции.

По итогам рассмотрения указанного вопроса Комиссия принимает решение по существу вопроса.

4.5. Представление Председателем КСП Москвы материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч.1 ст.3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

4.5.1. По итогам рассмотрения материалов проверки Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с ч.1 ст.3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с ч.1 ст.3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю КСП Москвы применить к гражданскому 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.

4.5.2. По итогам рассмотрения материалов проверки Комиссия может принять иное решение при наличии соответствующих оснований. Основания и мотивы иного решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.6. Представление Председателем КСП Москвы или руководителем подразделения по вопросам государственной службы и кадров, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

4.6.1. В заседании Комиссии при рассмотрении указанного вопроса может принимать участие прокурор. Председатель Комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о государственной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня заседания Комиссии.

4.6.2. По итогам рассмотрения указанного вопроса Комиссия принимает соответствующее решение.

4.7. Поступившее в соответствии с ч.4 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы города Москвы в КСП Москвы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы города Москвы в КСП Москвы, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

4.7.1. Уведомление рассматривается на очередном заседании Комиссии.

4.7.2. По итогам рассмотрения указанного вопроса Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в КСП Москвы, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им на условиях трудового договора 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;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Председателю КСП Москвы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.8. Уведомление лицами, замещающими государственные должности города Москвы, должности государственной гражданской службы в КСП Москвы, о выполнении иной оплачиваемой работы (деятельности) на основании представления (решения) Председателя КСП Москвы, касающегося соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов, рассматривается в срок не позднее 7 (семи) дней со дня получения указанного письменного уведомления.