

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

(в ред. от 30.06.2011 № 6, от 20.12.2023 № 18)

29.09.2010 № 36

Санкт-Петербург

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

Во исполнение пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка р е ш и л :

(п.п. 1.1. в ред. решения от 20.12.2023 № 18)

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

(п.п. 1.1. в ред. решения от 20.12.2023 № 18)

2. Считать утратившими силу:

2.1. решение Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка от 16.09.2009 № 44 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

2.2. пункт 1 решения Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка от 20.01.2010 № 1 «Об утверждении изменений в Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе и в Положение о порядке участия в мероприятиях по охране окружающей среды в границах Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального совета

Н.А.Вайцехович

Приложение  
к решению Муниципального совета  
внутригородского муниципального  
образования города федерального  
значения Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Гражданка  
(п.п. 1.1. в ред. решения от 20.12.2023 № 18)

от 29.09.2010 № 36

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных**  
**служащих Муниципального совета внутригородского муниципального образования**  
**города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка**  
**и урегулированию конфликта интересов**  
(п.п. 1.1. в ред. решения от 20.12.2023 № 18)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка (далее - Муниципальный совет) в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».  
(п.п. 1.1. в ред. решения от 20.12.2023 № 18)

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами Муниципального совета.

3. Основной задачей комиссии является содействие Муниципальному совету:

3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Муниципальном совете (далее – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. в осуществлении в Муниципальном совете мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

5. Состав комиссии утверждается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) – Главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального совета (далее – представитель нанимателя). В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

6.

В состав комиссии входят представитель нанимателя - председатель комиссии, лицо, уполномоченное вести кадровый учет (далее - кадровая служба) - секретарь комиссии, муниципальные служащие юридического подразделения, других структурных подразделений Муниципального совета, а также иные лица.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном совете, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

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 могут участвовать:

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 двое муниципальных служащих, замещающих в Муниципальном совете должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Муниципальном совете; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления Санкт-Петербурга; 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 вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

10. 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 Муниципальном совете, не допускается.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя материалов, свидетельствующих:

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных законодательством о муниципальной службе;

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

2) поступившее в кадровую службу либо в структурное подразделение Муниципальном совете, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном правовым актом органа местного самоуправления:

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

обращение гражданина, замещавшего в Муниципальном совете должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

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) представление представителем нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Муниципальном совете мер по предупреждению коррупции.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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 структурное подразделение Муниципального совета по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце третьем 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.

15. Секретарь комиссии:

решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

осуществляет 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 структурное подразделение Муниципального совета по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

в трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии соответствующему представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него

- муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам;  
(в ред. от 30.06.2011 № 6)

формирует дело с материалами проверки.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

17. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель.

Полномочия представителя могут быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо определены в устном заявлении муниципального служащего, занесенном в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении муниципального служащего, предъявленном на заседании комиссии.

18. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

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

19. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

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

21. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии. При переносе заседания комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует соответствующего представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует соответствующего представителю нанимателя 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.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует соответствующего представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в подпунктах 1 и 2 пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять решение, не предусмотренное в пунктах 23 - 26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 3 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, Муниципального совета решений или поручений руководителя соответствующего органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

Решение комиссии выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и приглашенных лиц.

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, для представителя нанимателя самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса,

указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Муниципальный совет;

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

33. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

35. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии.

К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения муниципального служащего, его представителя, приглашенных лиц, документы, подтверждающие полномочия представителей заинтересованных организаций и представителя муниципального служащего, и иные документы.

36. Представитель нанимателя 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 представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя представителя нанимателя самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

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

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

38. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

40. 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 кадровой службой или иными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном совете.

(в ред. от 30.06.2011 № 6)

41. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится в кадровой службе.

42. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

43. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее-Закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Закона.

Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

44. Физическое лицо, в отношении которого Законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном статьей 13 Закона. Соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено физическим лицом не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений, запретов и требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Не зависящими от физического лица обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими физического лица чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Законом и другими федеральными законами в целях

противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от физического лица обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий физического лица, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, является установленная комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Муниципального совета и урегулированию конфликта интересов (иным коллегиальным органом, осуществляющим функции указанной комиссии) причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

45. Физическое лицо, указанное в пункте 44 настоящего Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального совета, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обязано подать в комиссию уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств».

(п. 1.2. в ред. решения от 20.12.2023 № 18)

46. Настоящее Положение и изменения в нем утверждаются решениями Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка.

(п. 1.2., п. 1.3. в ред. решения от 20.12.2023 № 18)