Приложение 1

Утверждено

Постановлением Главы

городского округа Первоуральск

от 18 февраля 2016 г. N 09

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Главы городского округа Первоуральскот 10.01.2018 N 01, от 28.09.2018 N 59, от 21.05.2019 N 36) |  |

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Администрации городского округа Первоуральск по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области".

(п. 1 в ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

2. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского округа Первоуральск, функциональном органе Администрации городского округа Первоуральск, территориальных органах местного самоуправления городского округа Первоуральск, а также в отношении муниципальных служащих, замещающих должности руководителей органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой городского округа Первоуральск (далее - муниципальные служащие).

(в ред. Постановлений Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01, от 21.05.2019 N 36)

3. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых органах местного самоуправления городского округа Первоуральск, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем отраслевого органа местного самоуправления городского округа Первоуральск, рассматриваются комиссией соответствующего отраслевого органа местного самоуправления городского округа Первоуральск. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются руководителем отраслевого органа местного самоуправления городского округа Первоуральск.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Первоуральск и настоящим Положением.

5. Основными задачами комиссии являются содействие Администрации городского округа Первоуральск, функциональному органу Администрации городского округа Первоуральск, контрольно-счетному и территориальным органам местного самоуправления городского округа Первоуральск (далее - органы местного самоуправления):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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

Глава 2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

(в ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск

от 10.01.2018 N 01)

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом Главы городского округа Первоуральск, которым также утверждается состав комиссии.

7. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии включаются уполномоченные Главой городского округа Первоуральск:

1) заместитель Главы Администрации (председатель комиссии), специалист подразделения Администрации по вопросам муниципальной службы и кадров, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из структурных подразделений Администрации (в том числе из подразделения по правовым вопросам и муниципальной службы), муниципальные служащие иных органов местного самоуправления;

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (государственной гражданской службой).

(подп. 2 в ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

9. Главой городского округа Первоуральск может быть принято решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, и представителя общественной организации.

10. Лица, указанные в [подпункте 2 пункта 8](#P72) и в [пункте 9](#P74) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями, с образовательными организациями среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией и общественной организацией, на основании соответствующего запроса. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

(в ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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 соответствующем органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; 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, или любого члена комиссии.

14. 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, недопустимо.

15. 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 подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Глава 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

(в ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск

от 10.01.2018 N 01)

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Главой городского округа Первоуральск, руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 10.12.2012 N 920-УГ (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

2) поступившие Главе городского округа Первоуральск, в орган местного самоуправления:

(в ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом городского округа Первоуральск (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы в органе местного самоуправления), 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;

(в ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

- 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;

- абзац утратил силу. - Постановление Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01;

3) представление Главы городского округа Первоуральск, руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

4) представление Главой городского округа Первоуральск, руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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");

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации Главе городского округа Первоуральск, в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказания услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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.

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

18. [Обращение](#P201), указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#P95) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления) письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

(в ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

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 ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

В подразделении по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления (лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

19. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#P95) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19.1. [Заявление](#P283), указанное в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 16](#P97) настоящего Положения, подается муниципальным служащим письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

(п. 19.1 введен Постановлением Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

20. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 16](#P102) настоящего Положения, рассматривается подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления (лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления), которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

21. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 16](#P98) настоящего Положения, рассматривается подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления (лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, и по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление подается муниципальным служащим в соответствии с нормативным правовым актом Главы городского округа Первоуральск.

(абзац введен Постановлением Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

22. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#P95) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта 2](#P98) и [подпункте 5 пункта 16](#P102) настоящего Положения, должностное лицо подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления (лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления) имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава городского округа Первоуральск, руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Свердловской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 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.

22.1. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктом 22](#P116) настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P95) и [четвертом подпункта 2 пункта 16](#P98) и [подпункте 5 пункта 16](#P102) настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P95) и [четвертом подпункта 2 пункта 16](#P98) и [подпункте 5 пункта 16](#P102) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 32](#P142), [34](#P149), [37](#P157) настоящего Положения или иного решения.

(п. 22.1 введен Постановлением Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

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

1) 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 24](#P127) и [25](#P129) настоящего Положения;

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

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 13](#P81) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 16](#P97) 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.

(в ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

25. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 16](#P102) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

26. 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 органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 16](#P93) настоящего Положения.

27. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего и гражданина в случае:

1) если обращение, заявление или уведомление, предусмотренные [подпунктом 2 пункта 16](#P93) настоящего Положения, не содержит указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) 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.

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 16](#P91) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа Первоуральск, руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 16](#P92) 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 Главе городского округа Первоуральск, руководителю органа местного самоуправления 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 порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#P95) 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 16](#P92) 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 Главе городского округа Первоуральск, руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 16](#P97) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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) Главе городского округа Первоуральск, руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа Первоуральск, руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

35. Утратил силу. - Постановление Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 16](#P101) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа Первоуральск, руководителю органа местного самоуправления 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.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 16](#P102) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

1) 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;

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 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа Первоуральск, руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1](#P90), [2](#P93), [4](#P101) и [5 пункта 16](#P102) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 30](#P136) - [37](#P157) и [39](#P161) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 16](#P100) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

40. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений Главы городского округа Первоуральск, руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы городского округа Первоуральск, руководителя органа местного самоуправления.

(п. 40 в ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск от 10.01.2018 N 01)

41. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 16](#P89) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

42. 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 16](#P95) настоящего Положения, для Главы городского округа Первоуральск, руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#P95) настоящего Положения, носит обязательный характер.

В ходе заседания комиссии может осуществляться аудиозапись. О проведении аудиозаписи должны быть извещены все члены комиссии и лица, участвующие в заседании комиссии.

43. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) 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;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

44. 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.

45. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе городского округа Первоуральск, руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

46. Глава городского округа Первоуральск, руководитель органа местного самоуправления обязаны 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 Глава городского округа Первоуральск, руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к ним протокола заседания комиссии. Решение Главы городского округа Первоуральск, руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

47. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе городского округа Первоуральск, руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

50. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#P95) настоящего Положения, комиссия обязана проинформировать гражданина о принятом решении.

(п. 50 в ред. Постановления Главы городского округа Первоуральск от 28.09.2018 N 59)

51. 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 специалистом структурного подразделения Администрации по вопросам муниципальной службы и кадров, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации.

Приложение 1

к Положению "О комиссии Администрации

городского округа Первоуральск

по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Постановлением Главы городского округа Первоуральскот 10.01.2018 N 01) |  |

Обращение

гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления

должность муниципальной службы (муниципального служащего

городского округа Первоуральск, планирующего свое увольнение

с муниципальной службы), 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

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008

года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового

кодекса Российской Федерации прошу рассмотреть на заседании Комиссии

Администрации городского округа Первоуральск по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество гражданина (в случае, если фамилия, имя или

отчество изменялись, указываются прежние) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Замещаемая должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата увольнения с муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Получение согласия необходимо:

а) для замещения на основании трудового договора должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности в соответствии со штатным расписанием, а также

структурное подразделение организации (при его наличии)

с исполнением должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 основные направления поручаемой работы

б) для выполнения работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правового

договора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

перечень работ (услуг)

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Адрес организации:

почтовый: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. При замещении должности муниципальной службы в должностные (служебные)

обязанности входили следующие функции по муниципальному (административному)

управлению в отношении коммерческой и некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Информацию о принятом решении прошу направить:

а) письменное уведомление по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) устное уведомление по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. К обращению прилагаю дополнительную информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (копия должностной инструкции, трудового договора,

 гражданско-правового договора, иных документов,

 имеющих отношение к обращению - по усмотрению гражданина)

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии

при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись, инициалы и фамилия

Приложение 2

к Положению "О комиссии Администрации

городского округа Первоуральск

по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Постановлением Главы городского округа Первоуральскот 10.01.2018 N 01) |  |

Заявление

муниципального служащего о невозможности по объективным

причинам представить сведения о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с [подпунктом 2 пункта 16](#P93) Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Постановлением Главы городского округа Первоуральск от 18.02.2016 г. N 09, прошу рассмотреть на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Замещаемая должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество

и (или) несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество

за отчетный период с 01 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года

по объективным причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. К заявлению прилагаю дополнительную информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (копии документов, имеющих отношение

 к обращению - по усмотрению гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись, инициалы и фамилия