ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 ноября 2023 г. N 122

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100005) Главы городского округа Первоуральскот 16.05.2024 N 64) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=472833&dst=23) от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100045) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов", [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=376374&dst=100437) Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе постановляю:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100006) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Первоуральск.

2. Утвердить:

1) [Положение](#P41) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Первоуральск (приложение 1);

2) [Порядок](#P450) работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Первоуральск (приложение 2);

3) [Состав](#P521) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Первоуральск (приложение 3).

3. Признать утратившим силу [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=337328) Главы городского округа Первоуральск от 18 февраля 2016 года N 09 "О комиссии Администрации городского округа Первоуральск по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов" с изменениями, внесенными Постановлениями Главы городского округа Первоуральск от 08 декабря 2016 года [N 75](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=188572), от 10 января 2018 года [N 01](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=216329), от 08 мая 2018 года [N 37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=224479), от 05 июня 2018 года [N 40](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=226606), от 28 сентября 2018 года [N 59](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=235325), от 21 мая 2019 года [N 36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=251914), от 04 декабря 2019 года [N 83](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=266000), от 12 мая 2021 года [N 41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=304521), от 02 июня 2022 года [N 65](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=331437), от 31 августа 2022 года [N 97](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=337201).

(п. 3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100007) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Вечерний Первоуральск" и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.prvadm.ru).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100009) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

5. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

городского округа Первоуральск

И.В.КАБЕЦ

Приложение 1

Утверждено

Постановлением Главы

городского округа Первоуральск

от 1 ноября 2023 г. N 122

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100010) Главы городского округа Первоуральскот 16.05.2024 N 64) |  |

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Первоуральск (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами городского округа Первоуральск и настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=125) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского округа Первоуральск, территориальных органах местного самоуправления городского округа Первоуральск (далее - органы местного самоуправления), финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск (далее - функциональный орган), и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы руководителей отраслевых органов местного самоуправления городского округа Первоуральск (далее - муниципальные служащие), а также в отношении граждан, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, функциональном органе, включенные в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный нормативным правовым актом городского округа Первоуральск (далее - гражданин).

(п. 3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100011) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

4. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления, функциональному органу:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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

(п. 4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100013) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Главы городского округа Первоуральск, которым также утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, назначаемый Главой городского округа Первоуральск из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского округа Первоуральск (далее - Администрация), секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии включаются:

1) заместитель Главы городского округа Первоуральск (председатель комиссии), председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации (заместитель председателя комиссии), муниципальный служащий комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), иные муниципальные служащие (члены комиссии), определяемые Главой городского округа Первоуральск;

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

8. Глава городского округа Первоуральск может принять решение о включении в состав Комиссии представителей уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области по профилактике коррупционных правонарушений, профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации, и общественной палаты городского округа Первоуральск.

(п. 8 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100017) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

9. Лица, указанные в [подпункте 2 пункта 7](#P61) и [пункте 8](#P62) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области по профилактике коррупционных правонарушений, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации, общественной палатой городского округа Первоуральск, на основании запроса уполномоченного заместителя Главы городского округа Первоуральск. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

(п. 9 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100019) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

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

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

12. 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 органе местного самоуправления, функциональном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления городского округа Первоуральск; представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

14. 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.

15. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителем органа местного самоуправления, функционального органа в соответствии с [пунктом 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363289&dst=100135) 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 19 января 2021 года N 10-УГ "О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению" (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363289&dst=100073) Положения о проверке;

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

2) поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления, функционального органа (далее - подразделение кадровой службы) либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обращение гражданина или муниципального служащего, 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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

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

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100021) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

3) представление руководителя органа местного самоуправления, функционального органа 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, функциональном органе мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем органа местного самоуправления, функционального органа материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=60) 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 от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=33) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ и [статьей 64.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=1713) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления, функциональный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, функциональном органе, 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](#P197), указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#P79) настоящего Положения, подается гражданином или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, в подразделение кадровой службы либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество гражданина или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

5) наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В подразделении кадровой службы либо лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения в соответствии с настоящим Положением, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=28) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ.

19. [Заявление](#P260), указанное в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 16](#P80) настоящего Положения, подается муниципальным служащим в подразделение кадровой службы либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

20. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 16](#P86) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы либо лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=28) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ.

21. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 16](#P81) настоящего Положения, подается муниципальным служащим в соответствии с Порядком сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом городского округа Первоуральск, и рассматривается подразделением кадровой службы либо лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

22. [Уведомление](#P327), указанное в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 16](#P82) настоящего Положения, подается муниципальным служащим в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в подразделение кадровой службы либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств. Уведомление рассматривается подразделением кадровой службы либо лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(п. 22 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100023) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду абз. 2 пп. 2 п. 16, а не абз. 2 п. 16. |  |

23. Регистрация обращения, указанного в [абзаце втором пункта 16](#P79) настоящего Положения, заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 16](#P80) настоящего Положения, и уведомления, указанного в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 16](#P82) настоящего Положения, осуществляется специалистом комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления в [журнале](#P406) регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее - журнал), по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

Копия обращения (заявления, уведомления) с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему (гражданину) под роспись в журнале либо направляется любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

(п. 23 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100025) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

24. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#P79) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзацах четвертом](#P81) и [пятом подпункта 2](#P82) и [подпункте 5 пункта 16](#P86) настоящего Положения, должностное лицо подразделения кадровой службы либо лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления, функционального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

25. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 18](#P88), [20](#P100), [21](#P101) и [22](#P102) настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P79), [четвертом](#P81) и [пятом подпункта 2](#P82) и [подпункте 5 пункта 16](#P86) настоящего положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения или уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P79), [четвертом](#P81) и [пятом подпункта 2](#P82) и [подпункте 5 пункта 16](#P86) настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 35](#P137), [37](#P145), [38](#P149) и [40](#P157) настоящего Положения или иного решения.

26. 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в [пунктах 27](#P120) и [28](#P123) 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 кадровой службы либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 12](#P70) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

27. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 16](#P80) 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду абз. 5 пп. 2 п. 16 данного Положения. |  |

28. Уведомления, указанные в [абзаце пятом подпункта 2 пункта](#P82) и [подпункте 5 пункта 16](#P86) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

(п. 28 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100029) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

29. 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. 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](#P78) настоящего Положения.

30. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 16](#P78) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

31. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 16](#P76) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363289&dst=100073) Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363289&dst=100073) Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, функционального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 16](#P77) 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 руководителю органа местного самоуправления, функционального органа 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#P79) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину или муниципальному служащему, планирующему свое увольнение с муниципальной службы, 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 или муниципальному служащему, планирующему свое увольнение с муниципальной службы, 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.

(п. 35 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100031) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 16](#P80) 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 руководителю органа местного самоуправления, функционального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 16](#P81) 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) руководителю органа местного самоуправления, функционального органа 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 руководителю органа местного самоуправления, функционального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 16](#P82) настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

(подп. 1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100035) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

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

(подп. 2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100037) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 16](#P85) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=60) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=60) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, функционального органа 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.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 16](#P86) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, функциональном органе 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=28) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, функционального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

41. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1](#P75), [2](#P78), [4](#P85) и [5 пункта 16](#P86) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в [пунктах 33](#P131) - [40](#P157) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

42. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 16](#P84) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

43. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, функционального органа, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, функционального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления, функционального органа.

44. Решение Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 16](#P74) настоящего Положения, принимается тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

45. 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](#P79) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления, функционального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#P79) настоящего Положения, носит обязательный характер.

46. 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, функциональный орган;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

47. 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.

48. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется руководителю органа местного самоуправления, функционального органа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

49. Руководитель органа местного самоуправления, функционального органа рассматривают 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 руководитель органа местного самоуправления, функционального органа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления, функционального органа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

51. 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.

52. 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.

53. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#P79) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

54. 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, осуществляет муниципальный служащий комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение N 1

к Положению о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов в Администрации

городского округа Первоуральск

Форма

 ОБРАЩЕНИЕ

 гражданина, замещавшего должность муниципальной службы

 (муниципального служащего, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подразделение кадровой службы органа местного

 самоуправления, функционального органа

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

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

 В соответствии со [статьей 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=28) Федерального закона от 25 декабря 2008

года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу рассмотреть на заседании

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского

округа Первоуральск настоящее обращение.

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

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой

организации, характер ее деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его

действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения

должности муниципальной службы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или

некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прошу рассмотреть настоящее обращение на заседании комиссии

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

 (в моем присутствии/без моего присутствия)

 Информацию о принятом решении прошу направить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо

иной способ направления решения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (дата) (подпись)

Приложение N 2

к Положению о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов в Администрации

городского округа Первоуральск

Форма

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

 (подразделение кадровой службы органа местного

 самоуправления, функционального органа

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

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

 В соответствии с [пунктом 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=371627&dst=100034) Положения о предоставлении гражданами,

претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского

округа Первоуральск, и муниципальными служащими городского округа

Первоуральск сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, утвержденного Решением Первоуральской городской

Думы от 25 февраля 2016 года N 396, прошу рассмотреть на заседании комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа

Первоуральск настоящее заявление.

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

2. Замещаемая должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

обязательствах имущественного характер своих супруги (супруга) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

за отчетный период с 1 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года по

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

 Прошу рассмотреть настоящее заявление на заседании комиссии

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

 (в моем присутствии/без моего присутствия)

 Информацию о принятом решении прошу направить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты

либо иной способ направления решения)

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

 (дата) (подпись)

Приложение N 3

к Положению о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов в Администрации

городского округа Первоуральск

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100038) Главы городского округа Первоуральскот 16.05.2024 N 64) |  |

Форма

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возникновении не зависящих от муниципального служащего

 обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений

 и запретов, требований о предотвращении или

 об урегулировании конфликта интересов и исполнению

 обязанностей, установленных Федеральным законом

 от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии

 коррупции" и другими федеральными законами

 в целях противодействия коррупции

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

 (подразделение кадровой службы

 органа местного самоуправления,

 функционального органа

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

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

 Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов в Администрации городского округа Первоуральск настоящее

уведомление.

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

2. Замещаемая должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств,

препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о

предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению

обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894) от 25 декабря 2008 года

N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в

целях противодействия коррупции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются обстоятельства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 препятствующие соблюдению ограничений, запретов и требований,

 исполнению обязанностей)

4. К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

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

 (указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии),

 подтверждающие факт наступления не зависящих

 от муниципального служащего обстоятельств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не

зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и

запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта

интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894)

от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими

федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить

соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение

таких обязанностей.

 Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии

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

 (в моем присутствии/без моего присутствия)

 Информацию о принятом решении прошу направить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты

 либо иной способ направления решения)

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

 (дата) (подпись)

Приложение N 4

к Положению о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов в Администрации

городского округа Первоуральск

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100028) Главы городского округа Первоуральскот 16.05.2024 N 64) |  |

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации обращений, заявлений и уведомлений,

являющихся основаниями для проведения заседания комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в Администрации городского округа Первоуральск

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Регистрационный номер | Дата регистрации | Наименование обращения/заявления/уведомления | Кем представлено обращение/заявление/уведомление | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего обращение/заявление/уведомление | Отметка о получении копии обращения/заявления/уведомления либо о направлении копии обращения/заявления/уведомления любым доступным способом |
| Ф.И.О. | замещаемая должность муниципальной службы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

Утвержден

Постановлением Главы

городского округа Первоуральск

от 1 ноября 2023 г. N 122

ПОРЯДОК

РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100039) Главы городского округа Первоуральскот 16.05.2024 N 64) |  |

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Первоуральск (далее - Комиссия) вопросов, связанных с:

1) с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского округа Первоуральск, территориальных органах местного самоуправления городского округа Первоуральск (далее - органы местного самоуправления), финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск (далее - функциональный орган), и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы руководителей отраслевых органов местного самоуправления городского округа Первоуральск (далее - муниципальные служащие), а также в отношении граждан, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, функциональном органе, включенные в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный нормативным правовым актом городского округа Первоуральск (далее - гражданин);

(подп. 1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100040) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

2) осуществлением в органах местного самоуправления, функциональном органе мер по предупреждению коррупции.

(подп. 2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100042) Главы городского округа Первоуральск от 16.05.2024 N 64)

2. Информация об образовании Комиссии, порядке работы Комиссии, составе Комиссии, состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск (далее - Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

3. Работу Комиссии организует председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4. При организации работы Комиссии председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также принимает решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время;

3) ведет заседания Комиссии;

4) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

6) принимает иные решения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации, утверждаемым постановлением Главы городского округа Первоуральск (далее - Положение о Комиссии).

5. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов;

2) координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов решений Комиссии;

3) непосредственно до начала заседания сообщает председателю Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) муниципального служащего (гражданина);

4) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии при тайном голосовании в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней;

5) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования членов Комиссии;

6) организует выполнение поручений председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии;

7) заверяет соответствие копии протокола заседания Комиссии его подлиннику с использованием печати Администрации;

8) 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 орган местного самоуправления, функциональный орган, и с результатами ее проверки;

9) выполняет иные поручения в соответствии с Положением о Комиссии.

6. Члены Комиссии:

1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

2) имеют право задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии;

3) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии;

4) заявляют о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии;

5) имеют иные права и обязанности в соответствии с Положением о Комиссии.

7. Заседание Комиссии переносится на иные дату и (или) время по решению председателя Комиссии в случае:

1) если члены Комиссии признают вопрос недостаточно подготовленным и (или) нуждающимся в дополнительном изучении, которое невозможно произвести на том же заседании;

2) неявки муниципального служащего и (или) гражданина, явка которых была признана членами Комиссии обязательной;

3) отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

8. Заявление члена Комиссии о возникновении у него прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, осуществляется письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии) или устно (отражается в протоколе заседания Комиссии). Указанный член Комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

9. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения, заслушиваются пояснения муниципального служащего (гражданина), иных лиц, участвующих в заседании Комиссии.

10. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, представленных муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=60) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Комиссия руководствуется следующими положениями:

1) недостоверность сведений определяется несоответствием представленных характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, видам документов или фактическим обстоятельствам;

2) неполные сведения - неуказание сведений, подлежащих внесению в [справку](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468048&dst=100045) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с формой, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

11. При определении объективности и уважительности причины непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего, в том числе пояснений муниципального служащего в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения, и руководствуется следующими положениями:

1) объективная причина - причина, которая существует независимо от воли муниципального служащего (например, муниципальный служащий длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

2) уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала муниципальному служащему представить необходимые сведения (болезнь, командировка и иное).

12. Представление муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненных сведений) после назначения даты заседания Комиссии не может служить основанием отмены заседания и требует всестороннего рассмотрения на заседании Комиссии.

13. При выработке Комиссией рекомендации о применении к муниципальному служащему меры дисциплинарной ответственности учитываются следующие критерии:

1) характер и тяжесть совершенного нарушения;

2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;

3) соблюдение муниципальным служащим иных ограничений и запретов, исполнение иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

14. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. При тайном голосовании члены Комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии).

Приложение 3

Утвержден

Постановлением Главы

городского округа Первоуральск

от 1 ноября 2023 г. N 122

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

|  |  |
| --- | --- |
| 1. КрючковДмитрий Михайлович | - Заместитель Главы городского округа Первоуральск по муниципальному управлению, председатель комиссии |
| 2. ЩербаковСергей Викторович | - Председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск, заместитель председателя комиссии |
| 3. КупцоваАльфия Фанильевна | - Ведущий специалист комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| 4. СивогорлоТатьяна Николаевна | - Главный специалист комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск |
| 5. НигаевОлег Шамильевич | - Консультант отдела мониторинга и методической работы Департамента противодействия коррупции Свердловской области (по согласованию) |
| 6. СветлаковаНадежда Григорьевна | - Преподаватель Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области "Первоуральский металлургический колледж" (по согласованию) |
| 7. ФедотовМихаил Николаевич | - Член Общественной палаты городского округа Первоуральск (по согласованию) |
| 8. БудкевичТатьяна Георгиевна | - Председатель Первоуральского местного отделения общероссийской общественной организации "Ассоциация юристов России" (по согласованию) |