АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 февраля 2023 г. N 322

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации городского округа Первоуральскот 23.11.2023 [N 3091](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=364527&dst=100005), от 03.06.2024 [N 1403](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100005), от 01.07.2024 [N 1662](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=380856&dst=100005),от 26.07.2024 [N 1884](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=382674&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года [N 821](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056) "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377070&dst=100009) городского округа Первоуральск Администрация городского округа Первоуральск постановляет:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100006) Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2024 N 1403)

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

1) [Положение](#P43) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов (приложение 1);

2) [Состав](#P370) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов (приложение 2);

(подп. 2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=364527&dst=100006) Администрации городского округа Первоуральск от 23.11.2023 N 3091)

3) [Порядок](#P414) работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов (приложение 3).

(подп. 3 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=364527&dst=100008) Администрации городского округа Первоуральск от 23.11.2023 N 3091)

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Первоуральск" и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

городского округа Первоуральск

И.В.КАБЕЦ

Приложение 1

Утверждено

Постановлением Администрации

городского округа Первоуральск

от 7 февраля 2023 г. N 322

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации городского округа Первоуральскот 23.11.2023 [N 3091](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=364527&dst=100010), от 03.06.2024 [N 1403](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100007), от 26.07.2024 [N 1884](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=382674&dst=100005)) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов (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, Правительства Свердловской области, муниципальными нормативными 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) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск (далее - руководители).

(п. 3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100008) Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2024 N 1403)

4. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации городского округа Первоуральск (далее - Администрация):

1) в обеспечении соблюдения руководителями 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 муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, подведомственных Администрации, мер по предупреждению коррупции.

(п. 4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100010) Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2024 N 1403)

5. Комиссия образуется постановлением Администрации городского округа Первоуральск, которым также утверждается состав комиссии.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

(п. 6 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=382674&dst=100006) Администрации городского округа Первоуральск от 26.07.2024 N 1884)

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, общественной палаты городского округа Первоуральск.

(п. 8 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100014) Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2024 N 1403)

9. Лица, указанные в [подпункте 2 пункта 7](#P69) и [пункте 8](#P70) 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, 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=378765&dst=100016) Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2024 N 1403)

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. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) заместитель Главы городского округа Первоуральск, осуществляющий организационное руководство, координацию и контроль за деятельностью муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления городского округа Первоуральск; представители заинтересованных организаций, представитель руководителя, 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 руководителя, 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. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Главой городского округа Первоуральск в соответствии с [пунктом 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=364553&dst=100063) Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Первоуральск, и руководителями муниципальных учреждений городского округа Первоуральск, утвержденных Постановлением Главы городского округа Первоуральск от 04 декабря 2014 года N 87 (далее - Правила о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=364553&dst=100015) Правил о проверке;

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

2) поступившее в комитет по правовой работе и муниципальной службе Администрации:

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

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

- уведомление руководителя 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=378765&dst=100018) Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2024 N 1403)

3) представление Главы городского округа Первоуральск или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном учреждении или муниципальном унитарном предприятии мер по предупреждению коррупции.

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

17. [Заявление](#P177), указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 15](#P87) настоящего Положения, подается руководителем в комитет по правовой работе и муниципальной службе Администрации письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

18. Уведомление, указанное в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 15](#P88) настоящего Положения, подается руководителем в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=350580&dst=100011) уведомления руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных органам местного самоуправления городского округа Первоуральск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 07 февраля 2023 года N 321, и рассматривается комитетом по правовой работе и муниципальной службе Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. [Уведомление](#P247), указанное в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 15](#P89) настоящего Положения, подается руководителем 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 комитет по правовой работе и муниципальной службе Администрации в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от руководителя обстоятельств. Уведомление рассматривается комитетом по правовой работе и муниципальной службе Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100020) Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2024 N 1403)

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.

20. Регистрация заявления, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 15](#P87) настоящего Положения, и уведомления, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 15](#P89) 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](#P325) регистрации заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее - журнал), по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

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

(п. 20 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100022) Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2024 N 1403)

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в [абзацах третьем](#P88) и [четвертом подпункта 2 пункта 15](#P89) настоящего Положения, муниципальный служащий комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе проводить собеседование с руководителем, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава городского округа Первоуральск или заместитель Главы городского округа Первоуральск, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

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

22. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 18](#P94) и [19](#P95) настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в [абзацах третьем](#P88) и [четвертом подпункта 2 пункта 15](#P89) настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в [абзацах третьем](#P88) и [четвертом подпункта 2 пункта 15](#P89) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 32](#P130), [33](#P134) настоящего Положения или иного решения.

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 двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 24](#P111) настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя, 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 комитет по правовой работе и муниципальной службе Администрации, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 13](#P79) 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 втором подпункта 2 пункта 15](#P87) 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.

24.1. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 15](#P89) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

(п. 24.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100026) Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2024 N 1403)

25. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 15](#P86) настоящего Положения.

26. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных в [подпункте 2 пункта 15](#P86) настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

27. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 15](#P84) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем в соответствии с [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=364553&dst=100015) Правил о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем в соответствии с [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=364553&dst=100015) Правил о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Первоуральск применить к руководителю конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 15](#P85) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что руководитель не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Первоуральск указать руководителю на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 15](#P87) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления руководителем 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 применить к руководителю конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 15](#P88) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю и (или) Главе городского округа Первоуральск принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Первоуральск применить к руководителю конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 15](#P89) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

(п. 33 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100028) Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2024 N 1403)

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1](#P83), [2 пункта 15](#P86) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в [пунктах 29](#P120) - [33](#P134) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в [подпункте 3 пункта 15](#P91) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

36. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации городского округа Первоуральск, решений или поручений Главы городского округа Первоуральск, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы городского округа Первоуральск.

37. Решение Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 15](#P82) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

38. Решение Комиссии оформляется протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

Решения Комиссии для Главы городского округа Первоуральск носят рекомендательный характер.

39. 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 руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) содержание пояснений руководителя 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 комитет по правовой работе и муниципальной службе Администрацию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

40. 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 руководитель.

41. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется Главе городского округа Первоуральск, полностью или в виде выписки из него - руководителю, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

42. Глава городского округа Первоуральск рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю 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 в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы городского округа Первоуральск оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления Комиссией факта признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется Главе городского округа Первоуральск для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

44. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем 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.

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

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, 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

руководителей муниципальных учреждений,

муниципальных унитарных предприятий,

подведомственных Администрации

городского округа Первоуральск, и

урегулированию конфликта интересов

Форма

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 руководителя о невозможности по объективным

 причинам представить сведения о доходах, об имуществе и

 обязательствах имущественного характера своих супруги

 (супруга) и несовершеннолетних детей

 В комитет по правовой работе

 и муниципальной службе

 Администрации городского округа

 Первоуральск

 В соответствии с [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=372312&dst=100010) о предоставлении лицами, поступающими на

должности руководителей муниципальных учреждений городского округа

Первоуральск, и руководителями муниципальных учреждений городского округа

Первоуральск сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей, утвержденным Постановлением Главы городского

округа Первоуральск от 20 февраля 2013 года N 02, прошу рассмотреть на

заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных

предприятий, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск,

и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

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

2. Замещаемая должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (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

руководителей муниципальных учреждений,

муниципальных унитарных предприятий,

подведомственных Администрации

городского округа Первоуральск, и

урегулированию конфликта интересов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100032) Администрации городского округа Первоуральскот 03.06.2024 N 1403) |  |

Форма

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возникновении не зависящих от руководителя 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 комитет по правовой работе

 и муниципальной службе

 Администрации городского округа

 Первоуральск

 Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, муниципальных

унитарных предприятий, подведомственных Администрации городского округа

Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов настоящее уведомление.

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

2. Замещаемая должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 руководителя 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

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

 (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

руководителей муниципальных учреждений,

муниципальных унитарных предприятий,

подведомственных Администрации

городского округа Первоуральск,

и урегулированию конфликта интересов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100025) Администрации городского округа Первоуральскот 03.06.2024 N 1403) |  |

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений и уведомлений, являющихся основаниями

для проведения заседания комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению руководителей муниципальных

учреждений, муниципальных унитарных предприятий,

подведомственных Администрации городского округа

Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов

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

Приложение 2

Утвержден

Постановлением Администрации

городского округа Первоуральск

от 7 февраля 2023 г. N 322

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=382674&dst=100009) Администрации городского округа Первоуральскот 26.07.2024 N 1884) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | - Главный специалист комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| 4. НигаевОлег Шамильевич | - Консультант отдела мониторинга и методической работы Департамента противодействия коррупции Свердловской области (по согласованию) |
| 5. СветлаковаНадежда Григорьевна | - Преподаватель Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области "Первоуральский металлургический колледж" (по согласованию) |
| 6. ФедотовМихаил Николаевич | - Член Общественной палаты городского округа Первоуральск (по согласованию) |
| 7. БудкевичТатьяна Георгиевна | - Председатель Первоуральского местного отделения общероссийской общественной организации "Ассоциация юристов России" (по согласованию) |

Приложение 3

Утвержден

Постановлением Администрации

городского округа Первоуральск

от 7 февраля 2023 г. N 322

ПОРЯДОК

РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ,

ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, И

УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=364527&dst=100012) Администрации городского округа Первоуральскот 23.11.2023 N 3091;в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100033) Администрации городского округа Первоуральскот 03.06.2024 N 1403) |  |

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

1) 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 руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск (далее - руководители);

2) осуществлением в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, подведомственных Администрации, мер по предупреждению коррупции.

(п. 1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=378765&dst=100034) Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2024 N 1403)

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 руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов, утверждаемым постановлением Администрации 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) руководителя;

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 руководителя, 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 комитет по правовой работе и муниципальной службе Администрации, 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 руководителя, явка которого 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 руководителя, иных лиц, участвующих в заседании Комиссии.

10. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителем, 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 руководителем 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 руководителя, в том числе пояснений руководителя 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 руководителя (например, руководитель 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 руководителю представить необходимые сведения (болезнь, командировка и иное).

12. Представление руководителем 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 руководителю меры дисциплинарной ответственности учитываются следующие критерии:

1) характер и тяжесть совершенного нарушения;

2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;

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

4) предшествующие результаты исполнения руководителем 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).