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 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=377621&dst=100039) Главы городского округа Первоуральск  от 16.05.2024 N 64,  [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100025) Главы муниципального округа Первоуральск от 01.04.2025 N 49) |  |

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

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100025) Главы муниципального округа Первоуральск от 01.04.2025 N 49)

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=495137) 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 муниципального округа Первоуральск, территориальных органах местного самоуправления муниципального округа Первоуральск (далее - органы местного самоуправления), финансовом управлении Администрации муниципального округа Первоуральск (далее - функциональный орган), и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы руководителей отраслевых органов местного самоуправления муниципального 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 муниципального округа Первоуральск (далее - гражданин);

(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, [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100025) Главы муниципального округа Первоуральск от 01.04.2025 N 49)

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 муниципального округа Первоуральск (далее - Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100025) Главы муниципального округа Первоуральск от 01.04.2025 N 49)

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 муниципального округа Первоуральск (далее - Положение о Комиссии).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100025) Главы муниципального округа Первоуральск от 01.04.2025 N 49)

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).