|  |  |
| --- | --- |
| Номер | 2875 |
| Дата | 26.12.2018 |
| Тип документа | Постановление |
| Орган издания | Администрация города |
| Изменения | * [от 20.03.2020 №531 "О внесении изменения в постановление администрации города Мегиона от 26.12.2018 №2875 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города М"](https://admmegion.ru/gov/laws/index.php?ELEMENT_ID=353342) |

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению   
требований к служебному поведению муниципальных   
служащих и урегулированию конфликта интересов   
в администрации города Мегиона

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821«О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.05.2011 №79 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и урегулированию конфликта интересов»:

1.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мегиона, согласно приложению 1.

2.Утвердить порядок подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации города Мегиона должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации города Мегиона, 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, согласно приложению 2.

3.Утвердить порядок подачи заявления муниципального служащего администрации города Мегиона о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению 3.

4.Считать утратившими силу

постановления администрации города от 19.12.2014 №3092 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мегиона»,

от 23.04.2015 №1070 «О внесении изменений в постановление администрации города от 19.12.2014 №3092 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мегиона»,

от 03.03.2016 №437 «О внесении изменений в постановление администрации города от 19.12.2014 №3092 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мегиона»,

от 28.12.2016 №3094 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города от 19.12.2014 №3092 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мегиона»,

от 22.06.2017 №1202 «О внесении изменений в постановление администрации города от 19.12.2014 №3092 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мегиона»,

от 14.12.2017 №2536 «О внесении изменений в постановление администрации города от 19.12.2014 №3092 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мегиона».

5.Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете «Мегионские новости» и разместить на официальном сайте администрации города в сети «Интернет».

6.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7.Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города.

Исполняющий обязанности  
главы города  
Д.М.Мамонтов

Приложение 1

к постановлению администрации города

от 26.12.2018 №2875

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в администрации города Мегиона

1.Общие Положения

1.1.Настоящее Положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мегиона (далее – комиссия).

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом города Мегиона, муниципальными правовыми актами города Мегиона, настоящим Положением.

1.3.Основной задачей комиссии является содействие администрации города:

а)в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б)в осуществлении мер по предупреждению коррупции в администрации города.

1.4.Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Мегиона.

2.Порядок формирования комиссии

2.1.Комиссия образуется распоряжением администрации города, которым утверждается ее состав и порядок работы.

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

2.2. В состав комиссии входят:

а)заместитель главы города (председатель комиссии), начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города либо должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие управления по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического управления, других органов администрации города, определяемые его руководителем;

б)представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования.

2.3.По решению главы города в состав комиссии могут быть включены:

а)представитель Общественного совета города Мегиона;

б)представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города Мегиона.

2.4.Лица указанные в подпункте «б» пункта 2.2 и в пункте 2.3 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с представителем нанимателя (работодателем), с научными организациями и образовательными учреждениями среднего высшего и дополнительного профессионального образования, Общественным советом города Мегиона, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации города Мегиона, на основании запроса главы города Мегиона. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5.Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города Мегиона, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.7.В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а)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 администрации города аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б)другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города Мегиона, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулирования конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии.

2.8.При рассмотрении комиссией вопроса в отношении муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известных фактах коррупции, председатель комиссии представляет прокурору необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

2.9.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Мегиона, недопустимо.

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

3.Порядок работы комиссии

3.1.Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а)представление главой города в соответствии с пунктом 24 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.05.2012 №82, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б)поступившее в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации города Мегиона:

обращение гражданина, замещавшего в администрации города Мегиона должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации города Мегиона, 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его 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 администрации города Мегиона о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, в случае возможности возникновения конфликта интересов, а также если муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в целях выяснения вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении им иной оплачиваемой работы;

ходатайство на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов.

в)представление главы города Мегиона или любого другого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции в администрации города;

г)представление главой города Мегиона материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д)поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию города Мегиона уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Мегиона, 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 в администрации города Мегиона, 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.

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

3.2.1.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, в установленном Порядке (приложение 2 к постановлению).

3.2.2.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Постановления, может быть подано муниципальным служащим, планирующим своё увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.2.3.Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, представляется муниципальным служащим, в установленном Порядке (приложение 3 к постановлению).

3.2.4.Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается управлением по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.2.5.Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1. Положения, рассматривается управлением по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2.6.При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, управление по вопросам муниципальной службы и кадров имеют право проводить собеседование с муниципальными служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава города или его заместитель, специально на то уполномоченный, может 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 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.2.7.Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.3 и 3.2.4 настоящего Положения, должны содержать:

а)информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения;

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

в)мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.8, 3.8.3, 3.11 настоящего Положения или иного решения.

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

а)в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.3.1 и 3.3.3 настоящего Положения;

б)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 управление по вопросам муниципальной службы и кадров, и с результатами ее проверки;

в)рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.3.1.Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.3.2.Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается не позднее семи дней со дня его поступления в комиссию.

3.3.3.Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.4.Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1. настоящего Положения.

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

а)если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б)если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

# 3.5.На заседании комиссии заслушивается пояснения муниципального служащего, или гражданина замещавшего должность муниципальной службы в администрации города, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.7.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

б)установить, что представленные муниципальным служащим, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.7.1.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б)установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе города 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.

3.8.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б)отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.8.1.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)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;

б)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;

в)признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе города применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

3.8.2.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б)признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.8.3.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б)признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе города принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в)признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.8.4.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)дать согласие на выполнение иной оплачиваемой работы в случае отсутствия конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы;

б)отказать в выполнении иной оплачиваемой работы, в случае если это может привести к конфликту интересов.

3.8.5.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце седьмом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)дать разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в случае отсутствия конфликта интересов;

б)отказать в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией, в случае если это может привести к конфликту интересов.

3.9.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.10.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б)признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе города 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.

3.11.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Мегиона, одно из следующих решений:

а)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;

б)установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №№273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе города проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.12.По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.7 – 3.8.3, 3.10 и 3.11 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.13.Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений администрации города, решений или поручений главы города Мегиона, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе города Мегиона.

3.14.Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.15.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 «б» пункта 3.1 настоящего Положения, для главы города Мегиона носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.16.В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б)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;

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

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

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

е)источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию города Мегиона;

ж)другие сведения;

з)результаты голосования;

и)решение и обоснование его принятия.

3.17.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.

3.18.Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе города Мегиона, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19.Глава города Мегиона обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава города Мегиона в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы города Мегиона оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.21.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.

3.22.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.

3.23.Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления по вопросам муниципальной службы и кадров, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города Мегиона, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу.

3.24.Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются управлением по вопросам муниципальной службы и кадров.

Приложение 2

к постановлению администрации города

от 26.12.2018 №2875

ПОРЯДОК

подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации города Мегиона должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации города Мегиона, 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

1.Настоящим Порядком определяются требования к обращениям гражданина, замещавшего в администрации города Мегиона должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации города Мегиона, 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 (далее – обращение).

2.Обращение подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Мегиона, в письменной форме в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города. Обращение может быть направлено по почте с заказным уведомлением либо доставлено лично.

3.В обращении указываются следующие сведения:

а)фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства;

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

в)полное наименование, местонахождение, характер деятельности коммерческой (некоммерческой) организации, на замещение должности и (или)выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) он просит дать согласие Комиссии;

г)должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;

д)функции по муниципальному (административному управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации;

е)вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ (услуг);

ж)информация о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии.

В случае отсутствия в обращении указанных сведений оно возвращается гражданину с предложением дополнить соответствующей информацией.

4.На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, подпись сотрудника, ответственного за прием обращений.

5.В управлении по вопросам муниципальной службы и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в котором содержаться выводы:

о наличии отдельных функций муниципального (административного) управления коммерческой (некоммерческой) организацией, входивших в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

о возможности или невозможности дачи гражданину согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с организацией.

6.В течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения председателю комиссии представляются:

обращение;

мотивированное заключение;

копия должностной инструкции гражданина по последней должности муниципальной службы;

копия положения об органе администрации города, в котором гражданин замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением;

копия распоряжения о расторжении трудового договора, освобождении от должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы гражданина;

иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.

Приложение 3

к постановлению администрации города

от 26.12.2018 №2875

ПОРЯДОК

подачи заявления муниципального служащего администрации города Мегиона

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1.Настоящим Порядком определяются требования к заявлению муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее заявление).

2.Заявление подается муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации города Мегиона, в письменной форме в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города в сроки, установленные для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, согласно приложению к настоящему Порядку. Муниципальный служащий подает заявление лично.

3.В заявлении должны содержаться следующие сведения:

а)фамилия, имя, отчество, дата рождения муниципального служащего;

б)замещаемая должность муниципальной службы;

в)фамилия, имя, отчество супруга (супруги) и (или) несовершеннолетнего ребенка;

г)принятые меры по реализации требований статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с приложением подтверждающих документов);

д)информация о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии.

В случае отсутствия в заявлении указанных сведений оно возвращается муниципальному служащему с предложением дополнить соответствующей информацией.

4.Заявление регистрируется в журнале учета информации (входящей корреспонденции), поступившей в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов незамедлительно, в присутствии муниципального служащего.

5.Секретарь комиссии передает председателю комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в комиссию.

Приложение к Порядку подачи заявления

муниципального служащего

администрации города Мегиона

о невозможности по объективным

причинам представить сведения о доходах,

об имуществе и обязательствах

имущественного характера

своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

В Комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов

в администрации города Мегиона

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, дата рождения)

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

(должность, структурное подразделение)

Заявление

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 20\_\_\_\_год своего супруга (супруги), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

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

(Ф.И.О. супруга (супруги) и (или) несовершеннолетнего ребенка)

По следующим объективным причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

К заявлению прилагаю документы (информацию), имеющие значение при рассмотрении настоящего заявления:

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

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

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мегиона при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка