# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ

**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.10.2010 №2867

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

(Наименование дополнено постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 22.06.2011 № 1759](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C4e55f92e-0e80-4408-bfa8-e27674d636e4.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 25.05.2012 № 1531](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cda4d8b75-9249-4c31-89ab-24ea6c6e86dc.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 19.09.2013 № 3262](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C905e71d4-f464-4404-918c-d6ef79e972b0.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 11.09.2014 № 3171](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C2affed77-3955-4e92-aeb4-f3b17920c3a0.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 24.07.2015 № 2404](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C91a0990b-89d9-4c1c-9342-0f69d518274d.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4130](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C6b4fccc5-858a-46c3-bba4-84872c23a618.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 28.07.2017 № 2195](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9b61a3ca-68b2-4320-9f26-9d96dad86a55.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 18.10.2017 № 3004](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cf4300ad3-93d2-4d89-81a8-8bdb581faca2.doc))

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 [№273-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 [№25-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 [№821](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Caa4cc167-50df-4daf-9d12-a2c545850e33.html) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить [Положение](file:///C%3A%5Ccontent%5Cedition%5C99436b23-3b34-4159-9755-07e519d63c50.doc#Приложение) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Урай и органах администрации города Урай согласно приложению.

(Пункт 1 дополнен постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Урай от [21.01.2010 №85](file:///C%3A%5Ccontent%5Cedition%5Cb7820f4d-c228-4769-8aa1-400fec1e1ad4.doc) «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации города Урай и органах администрации города Урай».

3. Опубликовать постановление в городской газете «Знамя» и разместить на официальном сайте администрации города Урай в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай В.Г.Плотникова.

Исполняющий обязанности главы города Урай В.А. Широких

Приложение к постановлению

администрации города Урай

от 14.10.2010 №2867

(По тексту приложения слова «ограничений, запретов и обязанностей и (или) требований об урегулировании конфликта интересов» заменены словами «требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов» постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

(По тексту приложения слова «ограничения, запреты и обязанности и (или) требования об урегулировании конфликта интересов» заменены словами «требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов» постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Урай и органах администрации города Урай

(Наименование приложения дополнено постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

1.Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Урай и органах администрации города Урай (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 [№273-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 [№25-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 [№821](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Caa4cc167-50df-4daf-9d12-a2c545850e33.html) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

(Пункт 1 приложения дополнен постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

2.Настоящее Положение определяет функции комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Урай и органах администрации города Урай (далее – Комиссия), устанавливает порядок ее формирования и работы.

(Пункт 2 приложения дополнен постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

3.Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом города Урай, муниципальными правовыми актами города Урай.

4. Основной задачей комиссии является содействие администрации города Урай и органам администрации города Урай:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации города Урай и органов администрации города Урай (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 [№273-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов)

(Подпункт «а» пункта 4 приложения изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

б) в осуществлении в администрации города Урай и органах администрации города Урай мер по предупреждению коррупции.

5. 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 Урай и органах администрации города Урай, имеющих статус юридического лица.

6. Комиссия образуется постановлением администрации города Урай.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии должны быть включены первый заместитель главы города Урай, начальник управления по организационным вопросам и кадрам, начальник кадровой службы управления по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай, муниципальные служащие из правового управления администрации города Урай, иных органов администрации города Урай, представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

(Абзац первый пункта 7 дополнен постановлением Администрации [от 25.05.2012 № 1531](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cda4d8b75-9249-4c31-89ab-24ea6c6e86dc.doc))

В состав Комиссии могут входить представители Общественного совета города Урай, представители общественных организаций, профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города Урай, органе администрации города Урай, по согласованию с указанными организациями.

(Абзац второй пункта 7 изменен постановлением Администрации [от 25.05.2012 № 1531](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cda4d8b75-9249-4c31-89ab-24ea6c6e86dc.doc))

(В пункте 7 слова «заместитель главы города Урай» заменены словами «заместитель главы администрации города Урай» постановлением Администрации [от 22.06.2011 № 1759](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C4e55f92e-0e80-4408-bfa8-e27674d636e4.doc))

(В пункт 7 внесено изменение постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4130](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C6b4fccc5-858a-46c3-bba4-84872c23a618.doc))

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города Урай и органах администрации города Урай, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. 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 Урай и (или) органе администрации города Урай должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

11. 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 Урай и органах администрации города Урай, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой города Урай, руководителем органа администрации города Урай 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;

(Подпункт «а» пункта 13 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 25.05.2012 № 1531](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cda4d8b75-9249-4c31-89ab-24ea6c6e86dc.doc))

(В подпункт «а» пункта 13 внесено изменение постановлением Администрации [от 19.09.2013 № 3262](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C905e71d4-f464-4404-918c-d6ef79e972b0.doc))

(В подпункт «а» пункта 13 внесено изменение постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4130](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C6b4fccc5-858a-46c3-bba4-84872c23a618.doc))

б) поступившее в администрацию города Урай или орган администрации города Урай:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации города Урай или органе администрации города Урай должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

(В абзац второй подпункта «б» пункта 13 приложения внесено изменение постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

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

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

(Подпункт «б» пункта 13 дополнен абзацем четвертым постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

в)

(В подпункте «в» пункта 13 слова «главы города Урай» заменены словами «главы администрации города Урай» постановлением Администрации [от 22.06.2011 № 1759](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C4e55f92e-0e80-4408-bfa8-e27674d636e4.doc))

(В подпункт «в» пункта 13 внесено изменение постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4130](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C6b4fccc5-858a-46c3-bba4-84872c23a618.doc))

(Абзац пятый подпункта «б» пункта 13 признан утратившим силу постановлением Администрации [от 18.10.2017 № 3004](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cf4300ad3-93d2-4d89-81a8-8bdb581faca2.doc))

- заявление на получение разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией;

(Подпункт «б» пункта 13 дополнен абзацем пятым постановлением Администрации [от 28.07.2017 № 2195](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9b61a3ca-68b2-4320-9f26-9d96dad86a55.doc))

г) представление главой города Урай, руководителем органа администрации города Урай 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»);

(Пункт 13 дополнен подпунктом «г» постановлением Администрации [от 19.09.2013 № 3262](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C905e71d4-f464-4404-918c-d6ef79e972b0.doc))

(В подпункт «г» пункта 13 внесено изменение постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4130](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C6b4fccc5-858a-46c3-bba4-84872c23a618.doc))

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 [№273-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cb11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) в администрацию города Урай или орган администрации города Урай уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Урай или органе администрации города Урай, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

(Пункт 13 дополнен подпунктом «д» постановлением Администрации [от 11.09.2014 № 3171](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C2affed77-3955-4e92-aeb4-f3b17920c3a0.doc))

(Подпункт «д» пункта 13 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 24.07.2015 № 2404](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C91a0990b-89d9-4c1c-9342-0f69d518274d.doc))

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Урай или органе администрации города Урай, в соответствующую кадровую службу (иному уполномоченному правовым актом представителя нанимателя (работодателя) лицу) администрации города Урай или органа администрации города Урай (далее - кадровая служба). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В кадровой службе 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](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции».

(Четвёртое предложение пункта 14.1 исключено постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Урай или органе администрации города Урай, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 [№273-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции».

(Положение дополнено пунктами 14.1 - 14.3 постановлением Администрации [от 11.09.2014 № 3171](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C2affed77-3955-4e92-aeb4-f3b17920c3a0.doc))

(Второе предложение пункта 14.3 исключено постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

(В пункт 14.3 внесено изменение постановлением Администрации [от 18.10.2017 № 3004](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cf4300ad3-93d2-4d89-81a8-8bdb581faca2.doc))

14.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(Положение дополнено пунктом 14.4 постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

(Подпункт 14.4 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 28.07.2017 № 2195](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9b61a3ca-68b2-4320-9f26-9d96dad86a55.doc))

(Подпункт 14.4 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 18.10.2017 № 3004](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cf4300ad3-93d2-4d89-81a8-8bdb581faca2.doc))

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а работодатель 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 семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

(Положение дополнено пунктом 14.5 постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

(Подпункт 14.5 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 28.07.2017 № 2195](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9b61a3ca-68b2-4320-9f26-9d96dad86a55.doc))

(Подпункт 14.5 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 18.10.2017 № 3004](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cf4300ad3-93d2-4d89-81a8-8bdb581faca2.doc))

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 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 четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.2, 23.1 настоящего Положения или иного решения.

(Положение дополнено пунктом 14.6 постановлением Администрации [от 18.10.2017 № 3004](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cf4300ad3-93d2-4d89-81a8-8bdb581faca2.doc))

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

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

(Подпункт «а» пункта 15 Положения после слова «информации» дополнен постановлением Администрации [от 11.09.2014 № 3171](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C2affed77-3955-4e92-aeb4-f3b17920c3a0.doc))

(Подпункт «а» пункта 15 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

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 администрацию города Урай или орган администрации города Урай, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(Положение дополнено пунктами 15.1 и 15.2 постановлением Администрации [от 11.09.2014 № 3171](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C2affed77-3955-4e92-aeb4-f3b17920c3a0.doc))

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Урай или органе администрации города Урай. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

(Пункт 16 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 24.07.2015 № 2404](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C91a0990b-89d9-4c1c-9342-0f69d518274d.doc))

(Пункт 16 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 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.

(Положение дополнено пунктом 16.1 постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

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

(Пункты 16, 17 Положения изложены в новой редакции постановлением Администрации [от 11.09.2014 № 3171](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C2affed77-3955-4e92-aeb4-f3b17920c3a0.doc))

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 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;

(Подпункт «а» пункта 19 изменен постановлением Администрации [от 25.05.2012 № 1531](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cda4d8b75-9249-4c31-89ab-24ea6c6e86dc.doc))

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 работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(Подпункт «б» пункта 19 изменен постановлением Администрации [от 25.05.2012 № 1531](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cda4d8b75-9249-4c31-89ab-24ea6c6e86dc.doc))

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 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 (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

(В подпункт «а» пункта 21 приложения внесено изменение постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

(В подпункт «б» пункта 21 приложения внесено изменение постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 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 работодателю 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.

(Положение дополнено пунктом 22.1 постановлением Администрации [от 19.09.2013 № 3262](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C905e71d4-f464-4404-918c-d6ef79e972b0.doc))

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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 работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 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) представителю нанимателя муниципального служащего 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 представителю нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(Положение дополнено пунктом 22.2 постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

22.3.

(Положение дополнено пунктом 22.3 постановлением Администрации [от 28.07.2017 № 2195](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9b61a3ca-68b2-4320-9f26-9d96dad86a55.doc))

(Пункт 22.3 признан утратившим силу постановлением Администрации [от 18.10.2017 № 3004](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cf4300ad3-93d2-4d89-81a8-8bdb581faca2.doc))

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 22, 22.1, 22.2 и 23.1. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии

(Пункт 23 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 19.09.2013 № 3262](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C905e71d4-f464-4404-918c-d6ef79e972b0.doc))

(Пункт 23 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 24.07.2015 № 2404](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C91a0990b-89d9-4c1c-9342-0f69d518274d.doc))

(В пункт 23 внесено изменение постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

(В пункт 23 внесено изменение постановлением Администрации [от 28.07.2017 № 2195](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9b61a3ca-68b2-4320-9f26-9d96dad86a55.doc))

(В пункт 23 внесено изменение постановлением Администрации [от 18.10.2017 № 3004](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cf4300ad3-93d2-4d89-81a8-8bdb581faca2.doc))

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Урай или органе администрации города Урай, 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 (административному) 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](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе города Урай, руководителю органа администрации города Урай проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(Положение дополнено пунктом 23.1 постановлением Администрации [от 11.09.2014 № 3171](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C2affed77-3955-4e92-aeb4-f3b17920c3a0.doc))

(В подпункт «б» пункта 23.1 внесено изменение постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4130](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C6b4fccc5-858a-46c3-bba4-84872c23a618.doc))

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений работодателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение работодателя.

(В пункте 25 слова «главы города Урай или руководителя органа администрации города Урай» заменены словами «работодателя» постановлением Администрации [от 22.06.2011 № 1759](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C4e55f92e-0e80-4408-bfa8-e27674d636e4.doc))

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. 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 13 настоящего Положения, для работодателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. 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 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 Урай или орган администрации города Урай;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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.

30. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(Пункт 30 приложения дополнен абзацем вторым постановлением Администрации [от 16.02.2012 № 482](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C708e83df-d83c-4a24-8a4e-21ec05b4b20a.doc))

(Абзац второй пункта 30 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 25.05.2012 № 1531](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cda4d8b75-9249-4c31-89ab-24ea6c6e86dc.doc))

(Пункт 30 изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 30.05.2016 № 1454](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C31ff466c-db52-4598-8f1b-a1d9e9f3ef8b.doc))

31. Работодатель 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 работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

33. 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.

34. 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.

34.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью кадровой службы управления по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города Урай или органе администрации города Урай, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

(Положение дополнено пунктом 34.1. постановлением Администрации [от 11.09.2014 № 3171](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C2affed77-3955-4e92-aeb4-f3b17920c3a0.doc))

35. 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 кадровой службой управления по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай.