АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД САЛЕХАРД

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 августа 2017 г. N 1520

О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА САЛЕХАРДА ПО СОБЛЮДЕНИЮ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации МО город Салехард от 28.08.2017 N 1552,от 15.11.2017 N 2239, от 29.03.2018 N 745, от 16.08.2018 N 1917,от 01.10.2018 N 2267) |

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральными законами от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 03 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования город Салехард общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов, руководствуясь статьями 61 и 68 Устава муниципального образования город Салехард, Администрация муниципального образования город Салехард постановляет:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#P55) о комиссии Администрации города Салехарда по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с приложением N 1 к настоящему постановлению (далее - Положение);

1.2. [Состав](#P353) комиссии Администрации города Салехарда по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с приложением N 2 к настоящему постановлению.

2. Установить, что вопросы, изложенные в [пункте 18](#P103) Положения, в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Салехарда, структурных подразделениях Администрации города Салехарда, обладающих правами юридического лица, органах местного самоуправления муниципального образования город Салехард, с которыми в соответствии с муниципальными правовыми актами заключены соответствующие соглашения об обеспечении их деятельности, рассматриваются комиссией Администрации города Салехарда по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Салехарда, обладающим правами юридического лица (А.А. Даниляк, С.В. Егоров, О.А. Куруч, И.П. Пирожок, Е.В. Уфимцева):

3.1. признать утратившими силу локальные акты о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованных в соответствующих структурных подразделениях;

3.2. обеспечить исполнение должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, своей деятельности в соответствии с настоящим постановлением.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Салехарда от 08 августа 2012 года N 422 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования город Салехард и урегулированию конфликта интересов";

- пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации муниципального образования город Салехард, утвержденных постановлением Администрации города Салехарда от 09 сентября 2013 года N 438 "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования город Салехард";

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 28.08.2017 N 1552)

- пункт 2 постановления Администрации города Салехарда от 25 декабря 2013 года N 627 "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города";

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 28.08.2017 N 1552)

- пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации муниципального образования город Салехард, утвержденных постановлением Администрации города Салехарда от 10 сентября 2014 года N 378 "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Салехарда и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Салехарда";

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 28.08.2017 N 1552)

- постановление Администрации города Салехарда от 16 апреля 2015 года N 185 "О внесении изменений в Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования город Салехард и урегулированию конфликта интересов";

- пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации муниципального образования город Салехард, утвержденных постановлением Администрации города Салехарда от 23 июня 2015 года N 294 "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Салехарда по вопросам противодействия коррупции";

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 28.08.2017 N 1552)

- пункт 2.1 приложения N 2 к постановлению Администрации города Салехарда от 18 февраля 2016 года N 86 "О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования город Салехард, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Салехарда";

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 28.08.2017 N 1552)

- постановление Администрации города Салехарда от 24 мая 2016 года N 216 "О внесении изменений в постановление Администрации города Салехарда от 08 августа 2012 года N 422";

- постановление Администрации города Салехарда от 20 февраля 2017 года N 223 "О внесении изменений в Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования город Салехард и урегулированию конфликта интересов";

- пункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации города Салехарда, утвержденных постановлением Администрации города Салехарда от 03 марта 2017 года N 306 "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Салехарда".

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 28.08.2017 N 1552)

5. Муниципальному бюджетному информационному учреждению "Редакция газеты "Полярный круг" (Д.С. Фомин) опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете "Полярный круг".

6. Муниципальному казенному учреждению "Информационно-техническое управление" (С.Ю. Хохлов) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования город Салехард (www.salekhard.org).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации города

И.Л.КОНОНЕНКО

Приложение N 1

к постановлению Администрации

города Салехарда

от 23 августа 2017 года N 1520

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА САЛЕХАРДА ПО СОБЛЮДЕНИЮ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации МО город Салехард от 15.11.2017 N 2239,от 29.03.2018 N 745, от 16.08.2018 N 1917) |

1. Настоящим Положением о комиссии Администрации города Салехарда по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии Администрации города Салехарда по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия, Администрация города), образуемой в Администрации города.

2. Настоящее Положение распространяется в том числе на структурные подразделения Администрации города, обладающие правами юридического лица, самостоятельно осуществляющие кадровое обеспечение (далее - структурные подразделения).

3. Вопросы, связанные с соблюдением ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательством о противодействии коррупции в отношении муниципальных служащих структурных подразделений, а также Контрольно-Счетной палаты муниципального образования город Салехард (далее - органы местного самоуправления), кадровое обеспечение которых в соответствии с заключенными между Администрацией города и органами местного самоуправления соглашениями осуществляет отдел кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами Администрации города, рассматривает комиссия Администрации города.

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 29.03.2018 N 745)

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

5. Основной задачей комиссии является содействие Администрации города, структурным подразделениям и органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими запретов и обязанностей, а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и другими правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, за исключением лица, замещающего должность Главы местной администрации по контракту.

7. Комиссия образуется муниципальным правовым актом, которым утверждается ее состав.

8. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого представителем нанимателя (работодателем) из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретаря и членов комиссии.

Состав комиссии, за исключением председателя и секретаря комиссии, руководителя кадровой службы и руководителя подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подлежит ротации 1 (один) раз в год.

(абзац введен постановлением Администрации МО город Салехард от 29.03.2018 N 745)

9. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В случае временного отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии, обязанности заместителя председателя комиссии осуществляет иное должностное лицо, на которое соответствующим правовым актом возложено исполнение обязанности по замещаемой заместителем председателя комиссии должности муниципальной службы, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

В случае временного отсутствия секретаря или члена комиссии, их полномочия осуществляют должностные лица, на которые соответствующим правовым актом возложено исполнение обязанности по замещаемой секретарем или членом комиссии должности муниципальной службы.

10. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы Администрации города (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы Администрации города, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, структурных подразделений Администрации города, определяемые его руководителем;

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

в) представитель управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию).

(пп. "в" введен постановлением Администрации МО город Салехард от 16.08.2018 N 1917)

11. Глава Администрации города может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественного совета, образованного при Администрации города;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Администрации города;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации города.

12. Лица, указанные в [подпункте "б" пункта 10](#P80) и в [пункте 11](#P83) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой; с Общественным советом, образованным при Администрации города; с общественной организацией ветеранов, созданной в Администрации города; с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации города, на основании запроса Главы Администрации города.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

15. 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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;

в) прокурор в установленных законодательством случаях;

г) представитель управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

16. Состав комиссии не должен превышать 12 человек. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседания с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

17. 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 комиссии заявить об этом с обоснованием возможного конфликта интересов. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

17-1. В целях обеспечения надлежащего исполнения требований Положения, касающихся порядка подготовки и проведения заседаний комиссии, осуществления председателем и секретарем комиссии необходимых организационных действий комиссия имеет:

- бланк комиссии Администрации города Салехарда по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по форме согласно [приложению N 1](#P195) к Положению;

- [Журнал](#P231) регистрации входящей на рассмотрение комиссии Администрации города Салехарда по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов информации, а также ходатайств, предусмотренных подпунктом "б" пункта 15 Положения, по форме согласно приложению N 2 к Положению;

- [Журнал](#P307) регистрации протоколов заседаний комиссии Администрации города Салехарда по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по форме согласно приложению N 3 к Положению.

(п. 17-1 введен постановлением Администрации МО город Салехард от 29.03.2018 N 745)

18. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, и государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 апреля 2012 года N 41-ПГ (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года N 230-ФЗ "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 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, 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 комиссий не рассматривался.

19. Комиссия проводит заседания по вопросам организационного характера в соответствии с утвержденным планом работы комиссии на текущий год.

20. Заседания комиссии по вопросам организационного характера по решению председателя комиссии могут проводиться без участия лиц, указанных в [пунктах 11](#P83) и [15](#P91) настоящего Положения.

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

22. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#P108) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы Администрации города, либо структурного подразделения соответственно по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - подразделение кадровой службы). 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 подразделении кадровой службы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

23. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#P108) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

24. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 18](#P113) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

25. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 18](#P110) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации города, структурного подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

26. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#P108) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](#P110) и [подпункте "д" пункта 18](#P113) настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) или лицо, специально на то уполномоченный - 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 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

26.1. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 22](#P117), [24](#P120) и [25](#P121) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P108) и [четвертом подпункта "б"](#P110) и [подпункте "д" пункта 18](#P113) 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](#P108) и [четвертом подпункта "б"](#P110) и [подпункте "д" пункта 18](#P113) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 36](#P150), [38](#P157), [42](#P166) настоящего Положения или иного решения.

(п. 26.1 введен постановлением Администрации МО город Салехард от 15.11.2017 N 2239)

27. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом, 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 28](#P133) и [29](#P136) 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 15](#P93) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

д) в случае, предусмотренном [подпунктом "в" пункта 15](#P94) настоящего Положения, представить прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о муниципальной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

28. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 18](#P109) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: подпункт "д" в пункте 16 отсутствует, имеется в виду подпункт "д" пункта 18. |

29. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 16](#P113) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

30. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 18](#P107) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 18](#P107) 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.

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

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

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 18](#P105) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, и государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 апреля 2012 года N 41-ПГ, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в [подпункте "а"](#P144) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(п. 34 в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 15.11.2017 N 2239)

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 18](#P106) 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#P108) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) 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;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работы (оказании 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.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 18](#P109) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 18](#P110) 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 (работодателю) 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 (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 18](#P111) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 18](#P112) 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 представителю нанимателя (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.

41. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#P104), ["б"](#P107), ["г"](#P112) и ["д" пункта 18](#P113) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 34](#P143) - [38](#P157) и [подпунктами 40](#P162) и [42](#P166) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 18](#P113) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

43. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых и локальных актов, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

44. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 18](#P103) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

45. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#P108) настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#P108) настоящего Положения, носит обязательный характер.

46. 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 представителю нанимателя (работодателю);

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

47. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

48. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

49. Представитель нанимателя (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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

51. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

53. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью кадровой службы вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#P108) 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, и о принятом на комиссии решении гражданин уведомляется устно в течение трех рабочих дней.

54. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являющимся секретарем комиссии.

Приложение N 1

к Положению о комиссии Администрации

города Салехарда по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено постановлением Администрации МО город Салехард от 29.03.2018 N 745) |

 КОМИССИЯ

 Администрации города Салехарда по соблюдению требований

 к служебному поведению муниципальных служащих

 и урегулированию конфликта интересов

---------------------------------------------------------------------------

ул. Свердлова, д. 48, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629007

 Тел. (34922) 2-55-00, тел. факс 2-55-00, E-mail: jigalenko@slh.yanao.ru

 ┌─── ───┐

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ──────────────

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Приложение N 2

к Положению о комиссии Администрации

города Салехарда по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введен постановлением Администрации МО город Салехард от 29.03.2018 N 745) |

ЖУРНАЛ

регистрации входящей на рассмотрение комиссии Администрации

города Салехарда по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов информации, а также ходатайств, предусмотренных

подпунктом "б" пункта 15 Положения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления информации (ходатайства) | Краткое изложение информации (ходатайства) | ФИО и наименование должности направившего информацию (ходатайство) | Принятое председателем комиссии решение о дате заседания комиссии (по результатам рассмотрения ходатайства) | Принятое комиссией решение | Дата и N протокола | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Положению о комиссии Администрации

города Салехарда по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введен постановлением Администрации МО город Салехард от 29.03.2018 N 745) |

ЖУРНАЛ

регистрации протоколов заседаний комиссии Администрации

города Салехарда по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата проведения заседания комиссии | Рассматриваемый комиссией вопрос | Принятое решение | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Приложение N 2

к постановлению Администрации

города Салехарда

от 23 августа 2017 года N 1520

СОСТАВ

КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА САЛЕХАРДА ПО СОБЛЮДЕНИЮ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации МО город Салехард от 29.03.2018 N 745,от 16.08.2018 N 1917, от 01.10.2018 N 2267) |

|  |  |
| --- | --- |
| Зорин Александр Юрьевич | - заместитель Главы Администрации города, управляющий делами, председатель комиссии; |
|  | - заместитель Главы Администрации города, курирующий деятельность структурного подразделения, в котором замещает (замещал) должность муниципальный служащий (гражданин), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, заместитель председателя комиссии; |
| Жигаленко Наталья Александровна | - главный специалист сектора по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами Администрации города, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| Николайчик Ирина Владимировна | - начальник отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами Администрации города; |
| Морозова Алена Анатольевна | - заведующий сектором кадров отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами Администрации города; |
| Рыбакова Екатерина Михайловна | - главный специалист отдела профилактики правонарушений управления делами Администрации города; |
| Попадия Евгений Иванович | - заместитель начальника отдела нормотворчества управления делами Администрации города; |
| Фаворская Лариса Александровна | - менеджер сектора кадров отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами Администрации города; |
| Денисов Валерий Ефимович | - начальник отдела по работе с обращениями граждан Администрации города; |
| Панасенко Андрей Владимирович | - инспектор отдела учета и субсидий управления жилищной политики Администрации города; |
|  | - представитель Общественного совета, образованного при Администрации города; |
|  | - представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой; |
|  | - представитель управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию); |
| Участвующие с правом совещательного голоса (по согласованию) |  |
|  | - непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос |
|  | - двое муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос; |
|  | - представитель структурного подразделения Администрации города, обладающего правами юридического лица, представитель органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы; |
|  | - прокурор в установленных законодательством случаях. |