#### ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 №\_\_\_

О внесении изменений в постановление

Администрации города Ханты-Мансийска

от 18.06.2012 № 738 «О комиссиях по

соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих

Администрации города Ханты-Мансийска

и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», постановлениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 23.05.2011 №79 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и урегулированию конфликта интересов», от 28.07.2014 №78 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и признании утратившим силу постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 04.04.2013 №45 «О порядке представления лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», распоряжением Главы города Ханты-Мансийска от 23.01.2013 №1-о «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе города Ханты-Мансийска», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 18.06.2012 №738 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1.Изложить приложение 1 к постановлению в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2.Дополнить пунктами 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 следующего содержания:

«1.1.Утвердить Порядок регистрации обращений граждан, замещавших в Администрации города Ханты-Мансийска, органах Администрации города Ханты-Мансийска должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение 3).

1.2.Утвердить Порядок регистрации заявлений муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска, органов Администрации города Ханты-Мансийска о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (приложение 4).

1.3.Изложить приложение 3 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийка от 18.06.2012 №738 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.4.Изложить приложение 4 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийка от 18.06.2012 №738 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.».

2.Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации города Ханты-Мансийка от 24.09.2013 №1171 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 18.06.2012 №738 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов».

3.Руководителям органов Администрации города Ханты-Мансийска в течение десяти дней с момента вступления в силу настоящего постановления обеспечить приведение муниципальных правовых актов о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов в соответствие с настоящим постановлением.

4.Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2014 №\_\_\_\_\_\_

Положение

о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и

урегулированию конфликта интересов

(далее - Положение)

1.Настоящее Положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемых в Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Администрация города), органах Администрации города Ханты-Мансийска (далее - органы Администрации города) в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 23.05.2011 №79 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и урегулированию конфликта интересов».

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3.Основной задачей Комиссии является содействие Администрации города, органам Администрации города:

а)в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации города Ханты-Мансийска (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б)в осуществлении в Администрации города, органе Администрации города мер по предупреждению коррупции.

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

Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении Главы Администрации города Ханты-Мансийска рассматривает комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе города Ханты-Мансийска.

5.Комиссия образуется муниципальными правовыми актами Администрации города, органа Администрации города, которым утверждаются ее состав и порядок работы.

6.В состав Комиссии входят:

а)заместитель Главы Администрации города, руководителя органа Администрации города (председатель Комиссии), руководитель кадрового подразделения либо должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (секретарь Комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений Администрации города, органа Администрации города, определяемые его руководителем;

б)представитель управления кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска;

в)представитель (представители) научной организации и образовательной организации среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которого связана с государственной гражданской либо муниципальной службой.

7.Глава Администрации города, руководитель органа 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, органе Администрации города.

8.Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9.Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска на основании запроса руководителя органа Администрации города. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

10.Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации города, органе Администрации города, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

11.Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

12.В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а)непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого 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, органе Администрации города 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, органе Администрации города; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросу, рассматриваемому Комиссией; должностные лица органов местного самоуправления, других органов Администрации города; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого 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 на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания комиссии без участия лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 6 настоящего Положения, недопустимо.

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

15.Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а)представление Главой Администрации города, руководителем органа Администрации города материалов проверки, свидетельствующих:

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

о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению;

б)поступившее в управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города, кадровое подразделение органа Администрации города:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации города, органе Администрации города должность муниципальной службы Администрации города, органа Администрации города, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в)представление Главы Администрации города, руководителя органа Администрации города или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации города, органе Администрации города мер по предупреждению коррупции;

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

д)поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» в Администрацию города, орган Администрации города уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, органе Администрации города, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) 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.

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

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

16.1.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, органе Администрации города в установленном Порядке, изложенным в приложении 2 к настоящему постановлению.

16.2.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3.Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в установленном Порядке, изложенным в приложении 3 к настоящему постановлению.

16.4.Уведомление, указное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается управлением кадровой работы и муниципальной службы Администрации города, кадровым подразделением органа Администрации города, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, органе Администрации города, требований статьи 12 Федеральный закон «О противодействии коррупции» (далее - заключение). Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления представляются председателю Комиссии.

17.Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а)в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1 и 17.2 настоящего Положения;

б)организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с информацией, поступившей в управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города, кадровое подразделение органа Администрации города, и с результатами ее проверки;

в)рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решения об удовлетворении указанных ходатайств (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17.1.Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, проводится до истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. При невозможности проведения заседания в указанный срок – не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2.Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

18.Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города, органе Администрации города. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города, органе Администрации города, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города, органе Администрации города (его представителя), при отсутствии его письменной просьбы рассмотрение вопроса откладывается до очередного (планового) заседания Комиссии. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин Комиссия вправе принять решение о рассмотрении вопроса в его отсутствие.

19.На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города, органе Администрации города, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу, а также дополнительные материалы.

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

21.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 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 Главе Администрации города, руководителю органа Администрации города указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

24.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в)признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Администрации города, руководителю органа Администрации города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24.1.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 1](#Par89)5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а)признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=E2571B6EC9D7028453A3FBEC1168679CF9416F5218C009311B6DE0061577985EA524D15915C1537Dd2zAF) 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](consultantplus://offline/ref=E2571B6EC9D7028453A3FBEC1168679CF9416F5218C009311B6DE0061577985EA524D15915C1537Dd2zAF) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Администрации города, руководителю органа Администрации 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.

25.По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 21 – 24 и 25.1 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25.1.По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города, органе Администрации города, одно из следующих решений:

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

б)установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе Администрации города, руководителю органа Администрации города проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, секретарь Комиссии обязан направить гражданину письменное уведомление и уведомить его устно о принятом решении в течение одного рабочего дня.

27.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

28.Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации города, органа Администрации города, решений или поручений Главы Администрации города, руководителя органа Администрации города, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Администрации города, руководителя соответствующего органа Администрации города.

29.Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

30.Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решений, принимаемых по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, для Главы Администрации города, руководителя органа Администрации города носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31.В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б)формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е)источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию города, орган Администрации города;

ж)другие сведения;

з)результаты голосования;

и)решение и обоснование его принятия.

32.Члены Комиссии, несогласные с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

33.Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Главе Администрации города, руководителю органа Администрации города, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава Администрации города, руководитель органа Администрации города в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания. Решение Главы Администрации города, руководителя органа Администрации города оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35.В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Администрации города, руководителю органа Администрации города для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36.В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать эту информацию и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

37.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.

38.Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляются управлением кадровой работы и муниципальной службы Администрации города, кадровым подразделением органа Администрации города.

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2014 №\_\_\_\_\_

Порядок

регистрации обращений граждан, замещавших в Администрации города, органах Администрации города должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

(далее - Порядок)

1.Настоящим Порядком определяются требования к обращениям граждан, замещавших должности муниципальной службы в Администрации города, органе Администрации города о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – обращение, гражданин, должность муниципальной службы, организация).

2.Обращение представляется в письменной форме в управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города, кадровое подразделение органа Администрации города.

3.В обращении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

а)фамилия, имя, отчество;

б)дата рождения;

в)адрес места жительства;

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

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

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

ж)функции по муниципальному управлению в отношении организации;

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

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

4.При отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города, кадровое подразделение органа Администрации города направляет обращение для рассмотрения в соответствующую Комиссию.

5.Секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения в Комиссию представляет председателю Комиссии:

обращение;

копию должностной инструкции гражданина по последней должности муниципальной службы;

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

копию распоряжения (приказа) об увольнении с муниципальной службы гражданина;

иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.

Приложение 3

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2014 №\_\_\_\_\_

Порядок

регистрации заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее - Порядок)

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

2.Заявление представляется в письменной форме в управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города, кадровое подразделение органа Администрации города не позднее 15 апреля текущего года.

3.В заявлении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

а)фамилия, имя, отчество;

б)число, месяц и год рождения;

в)замещаемая должность муниципальной службы;

г)основания для письменного заявления;

д)принятые меры по реализации требований статьи 20 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с приложением подтверждающих документов).

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

4.Секретарь Комиссии передает председателю Комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Комиссию.