АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 марта 2015 г. N 448

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 21.07.2015 N 809, от 10.08.2015 N 931, от 26.12.2015 N 1477,от 12.04.2016 N 420, от 23.12.2016 N 1398, от 09.06.2017 N 503,от 07.03.2018 N 122, от 08.06.2018 N 516, от 28.02.2019 N 158,от 13.10.2023 N 605) |  |

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", от 02.04.2013 N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23.05.2011 N 79 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2016 N 1398)

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#P45) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. [Порядок](#P206) регистрации обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска, 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 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. [Порядок](#P255) регистрации заявлений муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Утратил силу. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.02.2019 N 158.

1.5. [Порядок](#P304) регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

(пп. 1.5 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 13.10.2023 N 605)

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Ханты-Мансийска:

от 18.06.2012 N 738 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов";

от 24.09.2013 N 1171 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 18.06.2012 N 738 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов";

от 16.06.2014 N 504 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 18.06.2012 N 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, являющихся юридическими лицами, 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 04.03.2015 N 448

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 21.07.2015 N 809, от 12.04.2016 N 420, от 23.12.2016 N 1398,от 09.06.2017 N 503, от 07.03.2018 N 122, от 28.02.2019 N 158,от 13.10.2023 N 605) |  |

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 и органах Администрации города Ханты-Мансийска, обладающих правами юридического лица (далее - Администрация города), в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"), от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", от 02.04.2013 N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23.05.2011 N 79 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и урегулированию конфликта интересов".

(п. 1 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2016 N 1398)

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:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации города (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 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, муниципальных служащих, замещающих должности руководителей органов Администрации города Ханты-Мансийска, обладающих правами юридического лица (далее - муниципальные служащие).

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 13.10.2023 N 605)

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2016 N 1398.

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя), которым утверждается ее состав.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.02.2019 N 158)

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель Главы города, заместитель руководителя органа Администрации города, обладающего правами юридического лица (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, определяемые его руководителем;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2016 N 1398)

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

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской либо муниципальной службой.

7. Представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя Общественной палаты города Ханты-Мансийска;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 13.10.2023 N 605)

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

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в 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"](#P69) и ["в" пункта 6](#P70) и в [пункте 7](#P71) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением кадровой работы и муниципальной службы Администрации города, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественным советом, образованным при Администрации города, общественной организацией ветеранов, созданной в Администрации города, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации города, на основании запроса представителя нанимателя (работодателя). Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в 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 должности муниципальной службы в Администрации города, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие; 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"](#P69) и ["в" пункта 6](#P70) 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 представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 13.10.2023 N 605)

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

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 07.03.2018 N 122)

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

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в 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;

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

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.04.2016 N 420)

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 в Администрации города мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 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");

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 13.10.2023 N 605)

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию города уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации города, 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;

(пп. "д" в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 21.07.2015 N 809)

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействии коррупции.

(пп. "е" введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 13.10.2023 N 605)

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.

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](#P93) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города в [порядке](#P206), установленном приложением 2 к настоящему постановлению.

18. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](#P93) настоящего Положения, подается муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Заявление, указанное в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 15](#P94) настоящего Положения, подается муниципальным служащим в [порядке](#P255), установленном приложением 3 к настоящему постановлению.

20. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 15](#P100) 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, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 12.04.2016 N 420)

20.1. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15](#P95) настоящего Положения, рассматривается управлением кадровой работы и муниципальной службы Администрации города, кадровым подразделением органа Администрации города, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

(п. 20.1 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.04.2016 N 420)

20.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](#P93) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](#P95) и [подпункте "д" пункта 15](#P100) настоящего Положения, должностные лица управления кадровой работы и муниципальной службы Администрации города, кадрового подразделения органа Администрации города имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а заместитель Главы города, руководитель органа Администрации города или его заместитель, специально на то уполномоченные, могут направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 07.03.2018 N 122)

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P93) и [четвертом подпункта "б"](#P95) и [подпункте "д" пункта 15](#P100) настоящего Положения;

(пп. "а" введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 07.03.2018 N 122)

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

(пп. "б" введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 07.03.2018 N 122)

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P93) и [четвертом подпункта "б"](#P95) и [подпункте "д" пункта 15](#P100) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 29](#P148), [30.1](#P155), [33](#P167) настоящего Положения или иного решения.

(пп. "в" введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 07.03.2018 N 122)

(п. 20.2 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2016 N 1398)

20.3. Уведомление, указанное в [подпункте "е" пункта 15](#P102) настоящего Положения, подается муниципальным служащим в [порядке](#P304), установленном приложением 5 к настоящему постановлению.

(п. 20.3 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 13.10.2023 N 605)

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 22](#P130) и [23](#P131) настоящего Положения;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 12.04.2016 N 420)

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](#P83) 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.

22. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 15](#P94) 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.

23. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 15](#P100) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 15](#P92) настоящего Положения.

(п. 24 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 12.04.2016 N 420)

24.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 15](#P92) настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

(п. 24.1 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.04.2016 N 420)

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 15](#P88) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, за исключением случаев, если такие запреты, ограничения и обязанности были нарушены вследствие не зависящих от них обстоятельств, признанных таковыми в соответствии с частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона "О противодействии коррупции", если иное не предусмотрено федеральными конституционными законами, федеральными законами.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 13.10.2023 N 605)

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 15](#P90) 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 за исключением случаев, если такие запреты, ограничения и обязанности были нарушены вследствие не зависящих от них обстоятельств, признанных таковыми в соответствии с частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона "О противодействии коррупции", если иное не предусмотрено федеральными конституционными законами, федеральными законами.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 13.10.2023 N 605)

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](#P93) 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 15](#P94) 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.

30.1. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15](#P95) 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 принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2016 N 1398)

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности за исключением случаев, если такие запреты, ограничения и обязанности были нарушены вследствие не зависящих от них обстоятельств, признанных таковыми в соответствии с частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона "О противодействии коррупции", если иное не предусмотрено федеральными конституционными законами, федеральными законами.

(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2016 N 1398, от 13.10.2023 N 605)

(п. 30.1 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.04.2016 N 420)

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 15](#P98) 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.

32. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](#P87), ["б"](#P92), ["г"](#P98) и ["д" пункта 15](#P100) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено [пунктами 27](#P140) - [31](#P162) и [33](#P167) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

(п. 32 ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 21.07.2015 N 809)

33. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в [подпункте "д" пункта 15](#P100) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в 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 представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. Утратил силу. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.02.2019 N 158.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 15](#P97) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

36. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

37. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 15](#P86) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

38. 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](#P93) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](#P93) настоящего Положения, носит обязательный характер.

39. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

40. 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.

41. Копия протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя (работодателю), выдается муниципальному служащему, гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы в Администрации города, и обратившемуся с просьбой 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 (далее - гражданин), иным заинтересованным лицам (по решению Комиссии) либо направляется им простым почтовым отправлением.

В случаях, когда протокол заседания Комиссии содержит сведения о рассмотрении материалов в отношении двух или более лиц, муниципальному служащему, гражданину, иному заинтересованному лицу (по решению Комиссии) выдается (направляется) выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая информацию в части его касающейся.

(п. 41 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.02.2019 N 158)

41.1. Утратил силу. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.02.2019 N 158.

42. 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. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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 04.03.2015 N 448

ПОРЯДОК

РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИХ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА,

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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 10.08.2015 N 931, от 28.02.2019 N 158, от 13.10.2023 N 605) |  |

1. Настоящим Порядком определяются требования к обращениям граждан, замещавших должности муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска, включенные в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, 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 Ханты-Мансийска, кадровое подразделение органа Администрации города Ханты-Мансийска.

3. В обращении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 13.10.2023 N 605)

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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия);

е) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска;

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.

Обращение, соответствующее требованиям [подпунктов "а"](#P225) - ["з"](#P233), предварительно рассматривается управлением кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска (кадровым подразделением органа Администрации города Ханты-Мансийска), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения в порядке, предусмотренном [пунктом 20.2](#P113) приложения 1 к настоящему постановлению.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.02.2019 N 158)

4. Секретарь Комиссии в срок, установленный [пунктом 20.2](#P113) приложения 1 к настоящему постановлению, представляет председателю Комиссии:

обращение;

заключение;

копию(ии) должностной(ых) инструкции(й) по должности(ям) муниципальной службы, замещаемой(ым) гражданином в течение двух лет, предшествующих дню увольнения;

копию(и) положения(й) об органе(ах) Администрации города Ханты-Мансийска, в котором(ых) гражданин замещал должность(и) муниципальной службы в течение двух лет, предшествовавших дню увольнения;

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

иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.

(п. 4 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.02.2019 N 158)

Приложение 3

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 04.03.2015 N 448

ПОРЯДОК

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ

ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ

И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГОВ

И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 10.08.2015 N 931, от 13.10.2023 N 605) |  |

1. Настоящим Порядком определяются требования к заявлениям муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска 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 Ханты-Мансийска, кадровое подразделение органа Администрации города Ханты-Мансийска в сроки, установленные для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 10.08.2015 N 931)

3. В заявлении должны содержаться следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 13.10.2023 N 605)

б) число, месяц и год рождения;

в) замещаемая должность муниципальной службы;

г) основания для письменного заявления;

д) принятые меры по реализации требований статьи 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) передает председателю Комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Комиссию.

Приложение 4

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 04.03.2015 N 448

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА (ДАЛЕЕ - КОМИССИЯ)

Утратил силу. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.02.2019 N 158.

Приложение 5

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 04.03.2015 N 448

ПОРЯДОК

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА О ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕ ЗАВИСЯЩИХ ОТ НИХ

ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ПРЕПЯТСТВУЮЩИХ СОБЛЮДЕНИЮ ОГРАНИЧЕНИЙ

И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ

ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ИСПОЛНЕНИЮ

ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ В ЦЕЛЯХ

ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийскаот 13.10.2023 N 605) |  |

1. Настоящим Порядком определяются требования к уведомлениям муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции (далее - уведомление).

2. Уведомление представляется на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств, в управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска, кадровое подразделение органа Администрации города Ханты-Мансийска, обладающего правами юридического лица, в течение 3 рабочих дней со дня, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции.

В случае если обстоятельства, указанные в [абзаце первом](#P317) настоящего пункта, препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление подается не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) число, месяц, год рождения;

в) замещаемая должность муниципальной службы;

г) основания для уведомления.

В случае отсутствия в уведомлении указанных сведений, уведомление возвращается муниципальному служащему с предложением дополнить его соответствующей информацией.

4. Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) передает председателю Комиссии уведомление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Комиссию.