ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в Думе города Ханты-Мансийска

(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования  
и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе города Ханты-Мансийска (далее - комиссия).

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=50EC971DED1881D85DD209E7634F22EC1AFF10752ABE8FD99D9C8CmDTCF) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации  
и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры и муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Думе города  
Ханты-Мансийска (далее – Дума города):

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Думы города (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований  
о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также  
в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон № 25-ФЗ) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации  
(далее – требования к служебному поведению и (или) требования  
об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Думе города.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулированию конфликта интересов.

2. Порядок формирования комиссии

2.1.В состав комиссии входят:

2.1.1. заместитель Председателя Думы города (председатель комиссии), начальник организационного управления аппарата Думы города (заместитель председателя комиссии), начальник отдела наград и противодействия коррупции организационного управления аппарата Думы города (секретарь комиссии), иные муниципальные служащие аппарата Думы города, определяемые Председателем Думы города Ханты-Мансийска (далее – Председатель Думы города).

2.1.2. представитель (представители) научных организаций  
и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской и (или) муниципальной службой, других организаций, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, приглашаемые по решению Председателя Думы города.

2.1.3. Председатель Думы города может принять решение о включении  
в состав комиссии:

- представителя Общественной палаты, образованной в соответствии  
с Решением Думы города Ханты-Мансийска от 30 января 2017 года № 77-VI РД «О Положении об Общественной палате города Ханты-Мансийска»;

- представителя общественной организации ветеранов, созданной в органах (органе) местного самоуправления города Ханты-Мансийска;

- представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органах (органе) местного самоуправления города Ханты-Мансийска.

2.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

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

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2.6.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления города Ханты-Мансийска; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросу, рассматриваемому комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; 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.

2.6.3. При рассмотрении комиссией вопроса в отношении муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные или иные органы государственной власти 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.

3. Порядок работы комиссии

3.1.Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. Представление Председателем Думы города в соответствии с пунктом [24](consultantplus://offline/ref=50EC971DED1881D85DD217EA752375E31EFC497D20E9D68E9694848ECAFDBEC5CA20ED96EFE872B22551750DmETBF) Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 мая 2012 года № 82, материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

3.1.2. Поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе города:

3.1.2.1. Обращение гражданина, замещавшего в Думе города должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом Председателя Думы города Ханты-Мансийска, 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;

3.1.2.2. заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если обязанность представлять такие сведения возложена на муниципального служащего действующим законодательством;

3.1.2.3. уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленное по форме, утвержденной муниципальным правовым актом Председателя Думы города;

3.1.3. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=50EC971DED1881D85DD209E7634F22EC1AF6177025EDD8DBCCC982D995ADB8908A60EBC1mATFF) Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=50EC971DED1881D85DD209E7634F22EC1AF5167627EDD8DBCCC982D995ADB8908A60EBC3ABADm7TCF) Трудового кодекса Российской Федерации в Думу города Ханты-Мансийска 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 по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Думе города Ханты-Мансийска, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

3.1.4. Представление Председателя Думы города или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Думе города Ханты-Мансийска мер по предупреждению коррупции;

3.1.5. Представление Председателем Думы города материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=50EC971DED1881D85DD209E7634F22EC19FF1F7326ECD8DBCCC982D995ADB8908A60EBC3ACAC7FB1m2TDF) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон № 230-ФЗ);

3.2. Обращение, указанное в подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1.2 настоящего Положения, подается лицом, замещавшим должность муниципальной службы в Думе города в порядке согласно приложению 2 к настоящему постановлению. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Обращение, указанное в подпункте 3.1.2.2 пункта 3.1.2. настоящего Положения, подается муниципальным служащим в порядке согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3.4. Обращение, указанное в подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1 настоящего Положения, и уведомления, указанные в подпунктах 3.1.2.3, 3.3 пункта 3.1 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения и уведомлений. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения и уведомлений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. Председатель Думы города либо его заместитель может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение и уведомления, а также мотивированные заключения и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения и уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, связанных с проведением проверки, обращение или уведомление, а также мотивированное 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.

Мотивированные заключения должны содержать:

- информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных подпунктах 3.1.2.1, 3.1.2.3 и 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Положения;

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

-мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 3.1.2.1, 3.1.2.3 и 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендаций для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.17, 3.18.1, 3.22 настоящего положения или иного решения.

3.5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, содержащей основания для проведения заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.6, 3.7 настоящего Положения:

3.5.1. 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.

3.5.2. 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, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3.5.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Положения, принимает решения об удовлетворении ходатайств (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3.1.2.2 пункта 3.1.2 настоящего Положения, проводится до истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.7. Уведомление, указанное в пункте 3.1.3 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.8. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, ознакамливает с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в Думе города, не допускается.

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

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

3.12. 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 Думе города, если о намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.12.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случаях:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

- 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.

3.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе города и иных лиц, рассматриваются материалы по существу рассматриваемого вопроса, а также дополнительные материалы.

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

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.1.1 пункта 3.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.15.1. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

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

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.1.2 пункта 3.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.16.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

3.16.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Думы города указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.17.1. 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;

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

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2.2 пункта 3.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18.1. 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;

3.18.2. 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;

3.18.3. 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 Председателю Думы города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2.3 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.19.1. Признать, то при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

3.19.2. 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) Председателю Думы города принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.19.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Думы города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.20.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

3.20.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона №23 –ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Думы города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.15-3.19 настоящего Положения решение, в том числе указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения законодательства при предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; рекомендовать муниципальному служащему принять меры по устранению условий, способных привести к возникновению конфликта интересов. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.22. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 3.1.3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одного из следующих решений:

3.22.1. 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.

3.22.2. 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](consultantplus://offline/ref=50EC971DED1881D85DD209E7634F22EC1AF6177025EDD8DBCCC982D995ADB8908A60EBC0mAT4F) Закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Председателю Думы города проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3.1.4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений Председателя Думы города, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Председателю Думы города.

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

3.26. Решение комиссии оформляется протоколам, который подписывают председатель и секретарь комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2.2 пункта 3.1.2 настоящего Положения, для Председателя Думы носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2.1. пункта 3.1.2 настоящего Положения, для Председателя Думы города носит обязательный характер.

3.27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

- 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;

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

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

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Думу города;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.28. 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.

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

3.30. Председатель Думы 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 законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

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

3.31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Председателю Думы города для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.32. 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 (бездействия) и, подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

3.33.1. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Думы города, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Думе города, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.34. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе 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, осуществляется секретарем комиссии.

ПОРЯДОК

обращений граждан, замещавших должности

муниципальной службы в Думе 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)

1. Настоящим Порядком определяются требования к обращениям граждан, замещавших должности муниципальной службы в Думе города Ханты-Мансийска (далее - Дума 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 соответственно - обращение, гражданин, должность муниципальной службы, организация).

2. Обращение представляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе города Ханты-Мансийска.

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 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 в течение трех рабочих дней возвращается гражданину с предложением дополнить соответствующей информацией.

4. Если поступившее обращение соответствует требованиям, предусмотренным подпунктами «а» - [«з» пункта 3](file:///C:\Users\TrefilovaN.ADM\Documents\2017%20год\РАСПОРЯЖЕНИЯ\О%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20сл.%20поведению.docx#Par225) настоящего Порядка, то должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по результатам рассмотрения обращения готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе города Ханты-Мансийска в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения в комиссию представляет председателю комиссии следующие документы:

обращение;

мотивированное заключение;

копию должностной инструкции гражданина по последней должности муниципальной службы;

копию положения структурного подразделения Думы города, в котором гражданин замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением;

копию распоряжения о расторжении трудового договора и увольнении гражданина с муниципальной службы;

иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.

|  |
| --- |
| Приложение к порядку обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы, в Думе 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 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

председателю комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов

в Думе города Ханты-Мансийска

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

(Ф.И.О. председателя комиссии)

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

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(замещаемая ранее должность

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

муниципальной службы)

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

(адрес проживания, телефон)

Обращение

о даче согласия на замещение должности в коммерческой

или некоммерческой организации (выполнение работы

на условиях гражданско-правового договора

в коммерческой или некоммерческой организации)

В связи с моим увольнением с муниципальной службы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ года прошу Вас в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7FFFEB0CAEA4F1BF76F3D9A83334F372841B66CFAE83E099821BDF81A2EDB7D65A6913E79AEB537BDC9B4lCL8G) Федерального закона от

25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" дать мне согласие на

замещение должности (заключение гражданско-правового договора) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование организации, местонахождение, характер деятельности)

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

(указать наименование должности, вид работы, вид договора, предполагаемый

срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ

(услуг))

Функции по муниципальному управлению в отношении вышеуказанной организации

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

При замещении должностей в течение последних двух лет до увольнения с

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование должностей муниципальной службы, которые гражданин

замещал в Думе города Ханты-Мансийска)

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

в мои обязанности входили следующие функции:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать, какие)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

решении прошу направить на мое имя по адресу:

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

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления

решения по почте)

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

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

ПОРЯДОК

представления заявлений муниципальных служащих

Думы 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)

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 по форме согласно приложению к настоящему порядку лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в сроки, установленные для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

4. Если поступившее обращение соответствует требованиям, предусмотренным подпунктами «а» - «д» настоящего Порядка, секретарь комиссии передает председателю комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в комиссию.

Приложение

к порядку представления

заявлений муниципальных служащих

Думы города Ханты-Мансийска

о невозможности по объективным

причинам представить сведения

о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супругов

и несовершеннолетних детей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

председателю комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов в органе местного

самоуправления

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

(Ф.И.О. председателя комиссии)

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

(замещаемая должность муниципальной службы)

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

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

(Ф.И.О., дата рождения)

Заявление

муниципального служащего о невозможности по объективным

причинам представить сведения о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих:

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

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

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

в связи с тем, что

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

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того,

чтобы комиссия

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

могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный

характер)

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

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

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

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

(указываются дополнительные материалы)

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

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

Меры, принятые муниципальным служащим по предоставлению указанных сведений:

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

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

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

(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)