



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2019

№ 27

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Покачи 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», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьёй 13.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», 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»:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Покачи и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок регистрации обращений граждан, замещавших в Думе города Покачи должности муниципальной службы Думы города Покачи, включённые в перечень должностей, утверждённый постановлением Думы города Покачи, 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 Думы города Покачи согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок регистрации заявлений муниципальных служащих Думы города Покачи 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.

4. Признать утратившим силу постановления председателя Думы города Покачи:

1) от 05.09.2016 №24 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Покачи и урегулированию конфликта интересов».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник» и разместить на официальном сайте Думы города Покачи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Думы города Покачи.

**Заместитель председателя
Думы города Покачи**



С.А. Дмитрюк



Приложение 1
к постановлению Председателя
Думы города Покачи
от 25.12.2019 №27

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих Думы города Покачи и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Покачи и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в Думе города Покачи (далее - Дума города), в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «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», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Покачи, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Думе города:

1) 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 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);

2) в осуществлении в Думе 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.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе города, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются председателем Думы города Покачи (далее - председатель Думы). Порядок формирования и деятельности комиссии, а также её состав определяется председателем Думы в соответствии с настоящим Положением.

6. Основной состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом председателя Думы города.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый председателем Думы из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Думе города, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

1) заместитель председателя Думы города (председатель комиссии), руководитель аппарата Думы города (заместитель председателя комиссии), лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, специалист эксперт аппарата Думы города (секретарь комиссии), муниципальные служащие аппарата Думы города, контрольно-счётной палаты города Покачи;

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, и находящиеся на территории муниципального образования город Покачи.

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

1) представителя общественного совета, образованного при органе государственной власти в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 15 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26.02.2006 №33-оз «Об общественной палате Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

2) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Думе города;

3) представителя учреждения, предприятия, деятельность которого связана с муниципальной службой.

9. Лица, указанные в пункте 2 части 7 и в части 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, и находящиеся на территории муниципального образования город Покачи, с общественным советом, образованным при органе государственной власти, с общественной организацией ветеранов, созданной в Думе города, с руководителем учреждения, предприятия, где работает лицо, деятельность которого связана с муниципальной службой, на основании запроса председателя Думы города. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Думе 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 комиссией решения.

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Думе города должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

13. 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.

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

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление председателем Думы города в соответствии с пунктом 24 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, включённых в соответствующий перечень, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, замещающими указанные должности, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению, утверждённого постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.05.2012 №82, материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Думе города:

а) обращение гражданина, замещавшего в Думе города должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным правовым актом председателя Думы города, 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 Думы города;

б) 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) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленное по форме, утверждённой нормативным правовым актом председателя Думы города;

3) представление председателем 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 мер по предупреждению коррупции;

4) представление председателем Думы 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»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Думу города уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе 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 Думе города, 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.

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

18. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 2 части 16 настоящего Положения, подаётся гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе города, в установленном Порядке (приложение 2 к постановлению).

19. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 2 части 16 настоящего Положения, подаётся муниципальным служащим, планирующим своё увольнение с муниципальной службы Думы города, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

20. Заявление, указанное в подпункте «б» пункта 2 части 16 настоящего Положения, подаётся муниципальным служащим в установленном Порядке (приложение 3 к постановлению).

21. Уведомление, указанное в пункте 5 части 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Думе города, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе города, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О

противодействию коррупции» (далее - заключение).

21.1. Уведомление, указанное в подпункте «в» пункта 2 части 16 настоящего Положения, рассматривает должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Думе города, которое подготавливает мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

21.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 2 части 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «в» пункта 2 части 16 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Думе города, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Думы города или его заместитель, специально на то уполномоченный, может 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 продлён, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «в» пункта 2, пункте 5 части 16 Положения;
- б) информацию, полученную от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «в» пункта 2, пункте 5 части 16 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с частями 30, 32.1, 34 Положения или иного решения.

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

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, за исключением случаев, предусмотренных частями 23 и 24 настоящего Положения;

2) 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 должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Думе города, и с результатами её проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2 части 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.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» пункта 2 части 16 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.

24. Уведомление, указанное в пункте 5 части 16 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе города. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 2 части 16 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «в» пункта 2 части 16 настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 1 части 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 1 части 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 2 части 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 2 части 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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) 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 власти применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4 части 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 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.

32.1. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте "в" пункта 2 части 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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) 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.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 1, 2, 4 и 5 части 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено частями 28 - 32, 32.1 и 34 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

34. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 5 части 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе города, одно из следующих решений:

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;

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 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы города проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3 части 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

36. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов председателя Думы города, решений или поручений председателя Думы города, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю Думы города.

37. Решения комиссии по вопросам, указанным в части 16 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 её заседании. Решения комиссии, за исключением решений, принимаемых по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 2 части 16 настоящего Положения, для председателя Думы города носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 2 части 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

39. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) 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;

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

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

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

40. Члены комиссии, не согласные с решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

41. Копии протокола заседания комиссии в семидневный 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.

41.1. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Думы города Покачи, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Думе города, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте а пункта 2 части 16 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания комиссии. Также о принятом комиссией решении гражданин уведомляется устно в течение трёх рабочих дней.

42. 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 нормативными правовыми актами 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. Решение председателя Думы города 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 председателю Думы города 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 правоохранительные органы в трёхдневный 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 её членов о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляются должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.



Порядок
регистрации обращений граждан, замещавших в Думе города Покачи
должности муниципальной службы Думы города Покачи, включённые в перечень
должностей, утверждённый постановлением Думы города Покачи, 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 должностной (служебные)
обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы
Думы города Покачи

1. Настоящим Порядком определяются требования к обращениям граждан, замещавших должности муниципальной службы Думы города в Думе 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 должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Думе города.

3. В обращении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) замещаемые должности в течение последних двух лет до увольнения с муниципальной службы Думы города;
- 5) наименование, местонахождение, характер деятельности организации, на замещение должности и (или) выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) он просит дать согласие комиссии;
- 6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;
- 7) функции по муниципальному управлению в отношении организации;
- 8) 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. Обращение, соответствующее требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 8 части 3 настоящего порядка, предварительно рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Думе города, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения в порядке,

предусмотренном частью 21.2. приложения 1 к настоящему постановлению и направляет его для рассмотрения в соответствующую комиссию

5. Секретарь комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения в комиссию представляет председателю комиссии:

- 1) обращение;
- 2) копию должностной инструкции гражданина по последней должности муниципальной службы;
- 3) копию Положения о структурном подразделении Думы города, в котором гражданин замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением;
- 4) копию распоряжения о расторжении трудового договора, увольнении с муниципальной службы гражданина;
- 5) мотивированное заключение;
- 6) иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.



Приложение 3
к постановлению Председателя
Думы города Покачи
от 25.12.2019 № 27

Порядок
регистрации заявлений муниципальных служащих Думы города Покачи о
невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и
несовершеннолетних детей

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 должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Думе города, в сроки, установленные для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц и год рождения;
- 3) замещаемая должность муниципальной службы;
- 4) основания для письменного заявления;
- 5) принятые меры по реализации требований ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с приложением подтверждающих документов).

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

4. Секретарь комиссии передаёт председателю комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в комиссию.