****

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.11.2014 № 54**

**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», статьей 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](#Par41) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Покачи и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

2. Утвердить [Порядок](#Par179) регистрации обращений граждан, замещавших в Думе города Покачи должности муниципальной службы Думы города Покачи, включенные в перечень должностей, утвержденный постановлением Председателя 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 (приложение 2).

 3. Утвердить [Порядок](#Par228) 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 (приложение 3).

 4. Признать утратившим силу постановление Председателя Думы города Покачи от 11.09.2014 № 24 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе города Покачи».

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

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

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

**Председатель Думы города Н.В. Борисова**

 Приложение 1 к постановлению

 Председателя Думы города Покачи

 от 20.11.2014 № 54

**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), образуемая 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 города). Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяется Председателем Думы города в соответствии с настоящим Положением.

6. Комиссия образуется правовым актом Председателя Думы города, которым утверждаются ее состав.

 В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Председателем Думы города 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) Председатель Думы города (председатель комиссии), Председатель контрольно-счетной палаты города Покачи, руководитель аппарата Думы города (должностное лицо Думы города, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя комиссии) комиссии), муниципальные служащие Думы города, определяемые Председателем Думы города;

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 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 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, 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.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Председателем Думы города в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.04.2010 № 72, 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 руководителю аппарата Думы города:

а) обращение гражданина, замещавшего в Думе города должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный 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;

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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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) 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.

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, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе города, в установленном [Порядке](#Par179) (приложение 2 к постановлению).

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

20. Заявление, указанное в подпункте «б» пункта 2 части 16 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в установленном [Порядке](#Par228) (приложение 3 к постановлению).

21. Уведомление, указанное в пункте 5 части 16 настоящего Положения, рассматривается руководителем аппарата Думы города, который 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 противодействии коррупции» (далее - заключение). Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления представляются председателю комиссии.

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

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных 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 руководителю аппарата Думы города, и с результатами ее 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 пункт 5 части 16 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе города, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе города (его представителя), при отсутствии его письменной просьбы рассмотрение вопроса откладывается до очередного (планового) заседания комиссии. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия вправе принять решение о рассмотрении вопроса в его отсутствие.

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 ее 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.

33. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 4 части 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено частями 28 - 32 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, 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 ее 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, 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. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный 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.

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 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 руководителем аппарата Думы города.

 Приложение 2 к постановлению

 Председателя Думы города Покачи

 от 20.11.2014№ 53

**Порядок**

**регистрации обращений граждан, замещавших в Думе города Покачи должности муниципальной службы Думы города Покачи, включенные в перечень должностей, утвержденный постановлением Председателя 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**

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 руководителю аппарата Думы 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. При отсутствии обстоятельств, указанных в [пункте 5](#Par211) настоящего Порядка, руководитель аппарата Думы города направляет обращение для рассмотрения в соответствующую комиссию.

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

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) иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.

 Приложение 3 к постановлению

 Председателя Думы города Покачи

 от 20.11.2014 № 54

**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 руководителю аппарата Думы города не позднее 15 апреля текущего года.

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 передает председателю комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в комиссию.