****

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 20 апреля 2022 г. |  № | 199 | пгт. Провидения |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления или муниципальных органов Провиденского городского округа и урегулированию конфликта интересов |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Администрация Провиденского городского округа

**постановляет:**

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления или муниципальных органов Провиденского городского округа и урегулированию конфликта интересов (приложение 1);

 2) Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления или муниципальных органов Провиденского городского округа и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

 2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Провиденского городского округа от 28 апреля 2016 г. № 111 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Провиденского городского округа и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление Администрации Провиденского городского округа от 17 февраля 2020 г. № 31 «О внесении изменений в Положение о единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Провиденского городского округа и урегулированию конфликта интересов, утверждённое постановлением Администрации Провиденского городского округа от 28 апреля 2016 г. № 111».

3. Обнародовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Провиденского городского округа [www.provadm.ru](http://www.provadm.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на организационно-правовое Управление (Рекун Д.В.).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | Е.В. Подлесный |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1УТВЕРЖДЕНОпостановлением Администрации Провиденского городского округа от 20 апреля 2022 г. № 199 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих органов местного самоуправления или муниципальных органов Провиденского городского округа и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления или муниципальных органов Провиденского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом Провиденского городского округа, иными нормативными правовыми актами Провиденского городского округа.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления и муниципальным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в органе местного самоуправления, муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, как в отношении муниципальных служащих, так и в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления и муниципальных органах Провиденского городского округа.

5. Комиссия образуется постановлением главы администрации Провиденского городского округа. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии – заместитель главы администрации Провиденского городского округа - должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,

б) заместитель председателя комиссии – муниципальный служащий органов местного самоуправления Провиденского городского округа (из числа членов комиссии),

в) секретарь комиссии – муниципальный служащий органов местного самоуправления Провиденского городского округа из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадровой работы,

г) члены комиссии – муниципальные служащие органов местного самоуправления Провиденского городского округа;

д) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава Провиденского городского округа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления или муниципальном органе;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления или муниципальном органе;

в) представителя Общественной палаты Чукотского автономного округа;

г) представителей иных организаций, учреждений, приглашаемых в качестве независимых экспертов.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления или муниципальном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) 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 органе местного самоуправления или муниципальном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления или муниципальном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; 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.

11. 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 органе местного самоуправления или муниципальном органе, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются: *(см. Приложение к Положению)*.

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

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 *(см. Приложение)*, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 *(см. Приложение)*, должностные лица организационно-правового Управления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления, муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Мотивированные заключения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом органа местного самоуправления или муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 17.1](#sub_181). и 17.2. настоящего Положения;

б) 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 комиссии, с информацией, поступившей в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления или муниципального органа и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#sub_101623)и[четвертом подпункта «б» пункта 1](#sub_101624)3 *(см. Приложение)*, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 1](#sub_10165)3 *(см. Приложение)*, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 *(см. Приложение)*.

19. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 *(см. Приложение)*, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 13 *(см. Приложение)*, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органа местного самоуправления или муниципального органа, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления или муниципального органа, которые представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления или муниципального органа.

24. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 *(см. Приложение)*, для руководителя органа местного самоуправления или муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 *(см. Приложение)*, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления или муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

28. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления или муниципального органа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему и уведомляют его устно в течение трех рабочих дней, а также по решению комиссии копии протокола направляются иным заинтересованным лицам.

29. Руководитель органа местного самоуправления или муниципального органа 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 руководитель органа местного самоуправления или муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления или муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления или муниципального органа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. 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.

33. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления или муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления или муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 *(см. Приложение)*, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются организационно-правовым Управлением Администрации Провиденского городского округа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 2УТВЕРЖДЕНОпостановлением Администрации Провиденского городского округаот 20 апреля 2022 г. № 199 |

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления или муниципальных органов Провиденского городского округа и урегулированию конфликта интересов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность** | **Примечания** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Рекун Даниил Викторович | - заместитель главы администрации Провиденского городского округа, начальник организационно-правового Управления | - лицо, замещающее должность муниципальной службы; лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Провиденского городского округа |
| 2 | Альшевская Варвара Николаевна | - заместитель главы Администрации Провиденского городского округа, начальник Управления социальной политики | - лицо, замещающее должность муниципальной службы |
| 3 | Веденьева Татьяна Григорьевна | - заместитель главы администрации Провиденского городского округа, начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений | - лицо, замещающее должность муниципальной службы, представитель финансового подразделения |
| 4 | Красикова Елена Алексеевна | - заместитель начальника организационно-правового Управления Администрации Провиденского городского округа, начальник Отдела муниципальной службы и кадровой работы  | - лицо, замещающее должность муниципальной службы |
| 5 | Ященко Игорь Константинович | - директор муниципального казённого учреждения «Управление технического обеспечения и эксплуатации имущества, Единая дежурно-диспетчерская служба и Архив Провиденского городского округа» | - независимый эксперт (по согласованию) |
| 6 | Фатун Лариса Геннадьевна | - начальник отдела социальной поддержки населения в Провиденском районе | - независимый эксперт (по согласованию) |
| 7 | Якубова Наталья Викторовна | - депутат Совета депутатов Провиденского городского округа, директор муниципального автономного учреждения «Централизованная библиотечная система Провиденского городского округа» | - независимый эксперт (по согласованию) |
| 8 | Карнаухова Мария Валерьевна | - депутат Совета депутатов Провиденского городского округа, директор муниципального бюджетного учреждения «Музей Берингийского наследия» | - независимый эксперт (по согласованию) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложениек Положению о единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления или муниципальных органов Провиденского городского округа и урегулированию конфликта интересов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основания для проведения заседания** | **Принимаемые комиссией решения** | **Примечания** |
| **1** | **2** | **3** |
| **13.а) представление руководителем органа местного самоуправления или муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих:** |  |  |
| - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам; | По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:а) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;б) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления или муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности. |  |
| - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; | По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления или муниципального органа 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. |  |
| **13.б) поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления или муниципального органа либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления или муниципального органа:** |  |  |
| - обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления или муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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; | По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ. | Обращение, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления или муниципальном органе, в организационно-правовое Управление Администрации Провиденского городского округа. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В организационно-правовом Управлении Администрации Провиденского городского округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением. |
| - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; | По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 руководителю органа местного самоуправления или муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности. |  |
| - заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; | По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления или муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности. |  |
| - уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; | По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления или муниципального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления или муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности. | Уведомление рассматривается организационно-правовым Управлением Администрации Провиденского городского округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения. |
| **13.в) представление руководителя органа местного самоуправления или муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления или муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;** | По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает соответствующее решение. |  |
| **13.г) представление руководителем органа местного самоуправления или муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных** **частью 1 статьи 3** **Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;** | По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 13](#sub_10164) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;б) признать, что сведения, представленные государственным 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 руководителю органа местного самоуправления или муниципального органа 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. |  |
| **13.д) поступившее в соответствии с** **частью 4 статьи 12** **Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и** **статьей 64.1** **Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления или муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления или муниципальном органе трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе, местного самоуправления или муниципальном органе 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.** | По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления или муниципальном органе, одно из следующих решений:а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления или муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию. | Уведомление рассматривается организационно-правовым Управлением Администрации Провиденского городского округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления или муниципального органа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовила: |  | Красикова Е.А. |
|  |  |  |
| Согласовано: |  | Рекун Д.В. |
|  |  |  |
| Разослано: дело, УСП, УФЭиИО |