Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФОКИНО

(Администрация г. Фокино)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2019 года N 170-П

 г. Фокино

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г. Фокино, руководителей органов администрации г.Фокино имеющих статус юридического лица и руководителей муниципальных учреждений г. Фокино и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Губернатора Брянской области от 16 мая 2017 года N 83 "Об утверждении Положения проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», Указом Президента РФ от 19.09.2017 N 431 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции", Решения Совета народных депутатов города Фокино от 28.02.2019г. №6-104 «Об отмене Решения №5-665 от 28.06.2016г. « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа «город Фокино» и урегулированию конфликта интересов» для приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация города Фокино

 ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г.Фокино, руководителей органов администрации г.Фокино имеющих статус юридического лица и руководителей муниципальных учреждений г.Фокино и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению1.
2. Утвердить состав о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г.Фокино, руководителей органов администрации г.Фокино имеющих статус юридического лица и руководителей муниципальных учреждений г.Фокино и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 2.
3. Признать утратившим силу:
	1. пункт 1 Постановления администрации города Фокино от 10.04.2018г. N231-П «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г.Фокино и органов администрации, имеющих статус юридического лица и урегулированию конфликта интересов»;
	2. пункт 1 Постановления администрации города Фокино от 16 марта 2017 года N216-П «Об утверждении по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Фокино и органов администрации, имеющих статус юридического лица и урегулированию конфликта интересов;
	3. пункт 1,2 Постановления администрации города Фокино от20 ноября 2018 года №729-П «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г.Фокино, руководителей органов администрации г.Фокино имеющих статус юридического лица и руководителей муниципальных учреждений г.Фокино и урегулированию конфликта интересов».
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации г.Фокино в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации города Фокино по вопросам строительства, экономики, ЖКХ, транспорта и территориальной безопасности Иванова Павла Михайловича.

 Глава администрации Н.С. Гришина

 Приложение 1

 к Постановлению администрации г.Фокино

 от 12 марта 2019 г. N170 -П

Утверждено

 Постановлением администрации г.Фокино

от 12 марта 2019 г. N170 -П

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г. Фокино, руководителей органов администрации г.Фокино имеющих статус юридического лица и руководителей муниципальных учреждений г.Фокино и урегулированию конфликта интересов

 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г. Фокино, руководителей органов администрации г.Фокино имеющих статус юридического лица и руководителей муниципальных учреждений г.Фокино и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия*),* в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Брянской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, Уставом городского округа «город Фокино», настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления городского округа «город Фокино».

 3. Основной задачей комиссии является содействие администрации города Фокино:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации города Фокино, руководителями органов администрации г.Фокино имеющих статус юридического лица (далее - муниципальные служащие) и руководителями муниципальных учреждений города Фокино (далее – руководителями) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Брянской области и нормативными правовыми актами городского округа «город Фокино» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации г.Фокино мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации г.Фокино.

5.Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношениируководителей.

6. Комиссия образуется постановлением администрации города Фокино. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

7. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации г.Фокино из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации г.Фокино, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации г.Фокино (председатель комиссии), специалист по кадрам, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из юридического (правового) подразделения, других подразделений администрации, определяемые главой администрации г.Фокино.

9. Глава администрации г.Фокино может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета городского округа «город Фокино»,

10. Лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Общественным советом городского округа «город Фокино» на основании запроса главы администрации г.Фокино. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. 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.

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации г.Фокино; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других 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.

При рассмотрении вопроса, касающегося руководителя

в) заместитель администрации города Фокино, курирующий муниципальное учреждение, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос, и определяемые председателем Комиссии руководители аналогичных муниципальных учреждений;

г) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представитель руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос,

- по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена 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 администрации, 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:

 а) Представление Главой администрации в соответствии с пунктом 23 Положения проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденное Указом Губернатора Брянской области от 16 мая 2017 года N 83 материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

 Представление Главой администрации материалов проверки, свидетельствующих:

 о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, утвержденного постановлением администрации города Фокино от 12 октября 2018 года N618-П;

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы администрации г.Фокино, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органов местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в администрации, должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным актом органа местного самоуправления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего, руководителя о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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" (далее - Федеральный закон "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;

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

в) представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации г.Фокино мер по предупреждению коррупции.

г) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, руководителем недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам").

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, 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 администрации, 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.

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации в подразделение кадровой службы администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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 подразделении кадровой службы администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава администрации 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.

"17.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17.1, 17.3 и 17.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения;

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, указанных в абзацах втором, пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.3, 26.1 настоящего Положения или иного решения."

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 18.1 и 18.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя 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 администрацию либо должностному лицу кадровой службы администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 16 настоящего Положения.

19.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, руководитель 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, руководителя или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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 вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации 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.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем в соответствии с пунктом 1 Правил проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить к руководителю конкретную меру ответственности.

23.2 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации указать руководителю на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному и муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем 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, руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим руководителем 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 Главе администрации применить к муниципальному служащему, руководителю конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим. руководителем муниципального учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем 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 Главе администрации применить к муниципальному служащему, руководителю 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.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, 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 Главе администрации или руководителю органа администрации, имеющего статус юридического лица применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе администрации или 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 Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю и (или) Главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить к руководителю конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25, 25.1 - 25.4 и 26.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации или руководителю органа администрации, имеющего статус юридического лица проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений Главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе администрации.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. 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 16 настоящего Положения, для Главы администрации носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. 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, руководителя в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя 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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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, руководитель.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе администрации полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

 Решение Главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, 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.

38. 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 должностными лицами кадровой службы администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение 2

 к постановлению администрации города Фокино

от 12 марта 2019 года N170-П

Утверждено

постановлением администрации города Фокино

от 12 марта 2018 года N170-П

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г.Фокино, руководителей органов администрации г.Фокино имеющих статус юридического лица и руководителей муниципальных учреждений г.Фокино и урегулированию конфликта интересов

1. Председатель комиссии:

Иванов Павел Михайлович – заместитель главы администрации города Фокино по вопросам строительства, экономики, ЖКХ, транспорта и территориальной безопасности;

1. Заместитель Председателя комиссии:

Печегузова Снежанна Владимировна - заместитель главы администрации города Фокино по социальным вопросам;

1. Секретарь комиссии:

Старостина Елена Юрьевна – главный специалист отдела организационно-контрольной, юридической и кадровой работы;

1. Члены комиссии:
	1. Трошина Наталья Александровна – начальник отдела организационно-контрольной, юридической и кадровой работы;
	2. Федина Ольга Владимировна – инспектор охраны труда, отдела экономики и труда, ЖКХ, благоустройства и транспорта;
	3. Никуткина Лариса Николаевна – главный специалист отдела организационно-контрольной, юридической и кадровой работы;
	4. Козадоева Виктория Викторовна – специалист делопроизводства;
	5. Прокопенкова Оксана Сергеевна – специалист отдела экономики и труда, ЖКХ, благоустройства и транспорта.