

Г Л А В А

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.12.2023 года № 65

город Верхний Тагил

*Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению*

*требований к служебному поведению муниципальных служащих*

*органов местного самоуправления и руководителей*

*муниципальных организаций городского округа Верхний Тагил*

*и урегулированию конфликта интересов*

В соответствии с Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=B6D572C3A6B97ADDD31AF499974AD2D509E0546884CA4C3D36C744F67D09A57EB625237DB63B2DBD53420E02CECBAB4CCAB6278E1343BA88x3M7K)ом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», рекомендациями, изложенными в протоколе заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 16.08.2022 № 2-К, руководствуясь Уставом городского округа Верхний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления и руководителей муниципальных организаций городского округа Верхний Тагил и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Главы городского округа Верхний Тагил от 04.06.2012г. № 34 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Верхний Тагил и урегулированию конфликта интересов в новой редакции» с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Верхний Тагил «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Верхний Тагил и урегулированию конфликта интересов в новой редакции, утвержденные Постановлениями Главы городского округа Верхний Тагил от 04.06.2012 № 34» от 15.05.2015 № [42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=181172&dst=100005), от 28.07.2015 № [53](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=181173&dst=100005), от 25.01.2016 № 04, от 09.02.2017 [№ 06,](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=196262&dst=100005) от 11.04.2022 № 285.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте городского округа Верхний Тагил https://go-vtagil.ru.

# Глава городского округа

# Верхний Тагил подпись В.Г. Кириченко

Утверждено

Постановлением Главы

городского округа Верхний Тагил

от 27.12.2023 г. № 65

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных организаций городского округа Верхний Тагил и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE1339C71AFE96BDB1C7683667D7ED606200F73EF56F3EADE661C6E46744E3E46077D509248CE153x5I) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE133FCB1FFF9EE3E6C5396369D2E5303810E177FA6C22A9EC2B95A03054xAI) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FF94401ABF0193CC846F796B1B9903C636180B2306455B77EF33A6DECB83895A22C48E0F87C76D651x4I) Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FF94401ABF0193CC846F796B0B99734676180B2306455B77EF33A7FECE03497A03249E8ED2A2790422B8EE12868EF9CB39EAB59x4I) городского округа Верхний Тагил, постановлениями и распоряжениями Главы городского округа Верхний Тагил, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими и руководителями муниципальных организаций ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE1339C71AFE96BDB1C7683667D7ED606200E53EAD633EAAF33496BE3049E35Ex5I) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в органах местного самоуправления и муниципальных организациях 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 органах местного самоуправления городского округа Верхний Тагил, функциональном и территориальных органах Администрации городского округа Верхний Тагил, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой городского округа Верхний Тагил, председателем Думы городского округа Верхний Тагил, начальником Финансового отдела администрации городского округа Верхний Тагил и заведующим территориального органа Администрации городского округа Верхний Тагил (далее – Руководители), а также в отношении руководителей муниципальных организаций городского округа Верхний Тагил.

5. Комиссия образуется постановлением Главы городского округа Верхний Тагил, которым утверждаются численный и персональный состав Комиссии. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и три члена 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:

1) председатель Комиссии - заместитель Главы городского округа Верхний Тагил по жилищно-коммунальному и городскому хозяйству;

2) заместитель председателя Комиссии – начальник организационно-правового отдела Администрации городского округа Верхний Тагил;

3) секретарь Комиссии – специалист первой категории администрации городского округа Верхний Тагил организационно-правового отдела Администрации городского округа Верхний Тагил (ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

Секретарь Комиссии:

регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции информацию, содержащую основания для проведения заседания Комиссии,

докладывает о поступивших материалах председателю Комиссии;

готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

информирует муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, руководителей муниципальных организаций, членов Комиссии, лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

знакомит муниципального служащего, руководителя муниципальной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу органа местного самоуправления, функционального или территориального органа Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки.

4) члены Комиссии - муниципальные служащие из числа органов местного самоуправления Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по представлению руководителей соответствующих органов местного самоуправления);

5) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной службой, представители Общественной палаты городского округа Верхний Тагил.

7. Глава Городского округа Верхний Тагил может принять решение о включении в состав Комиссии:

1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальной организации;

8. Лица, указанные в [5 пункта 6](#P59), [пункте 7](#P66) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями, организациями дополнительного профессионального образования, Общественной палатой городского округа Верхний Тагил.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. 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 органах местного самоуправления городского округа Верхний Тагил; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных 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;

в) Глава городского округа Верхний Тагил при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью руководителей муниципальных организаций.

12. 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 органах местного самоуправления, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

14.1. Направление в комиссию руководителем в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FF94401ABF0193CC846F796B3B9933C6B6180B2306455B77EF33A7FECE03497A0324EE0ED2A2790422B8EE12868EF9CB39EAB59x4I) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, руководителями муниципальных организаций и соблюдения муниципальными служащими, руководителями муниципальной организации требований к служебному поведению, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ (далее – настоящее Положение), материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим, руководителем муниципальной организации недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FF94401ABF0193CC846F796B3B9933C6B6180B2306455B77EF33A7FECE03497A0324EE2ED2A2790422B8EE12868EF9CB39EAB59x4I) Положения от 19.01.2021 № 10-УГ.

Руководитель представляет в Комиссию материалы проверки в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки.

В состав материалов проверки входят: информация, послужившая основанием для осуществления проверки; решение об осуществлении проверки; копия направленного муниципальному служащему и руководителю муниципальной организации письма, в котором он уведомлен о начале в отношении него проверки; пояснения муниципального служащего, руководителя муниципальной организации; представленные муниципальным служащим, руководителем муниципальной организации дополнительные материалы; копии запросов и ответы на них; информация, полученная от физических лиц, или справки о проведенных беседах; доклад должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений о результатах проверки лицу, принявшему решение о ее проведении; справка об ознакомлении муниципального служащего, руководителя муниципальной организации с результатами проверки.

Копия справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляется в Комиссию должностным лицом Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по решению руководителя с соблюдением законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о персональных данных;

б) о несоблюдении муниципальным служащим, руководителем муниципальной организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) поступление информации от руководителя муниципальной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и иной информации, связанной с соблюдением руководителями муниципальных организаций законодательства РФ и противодействии коррупции.

14.2. Поступившее в Администрацию городского округа Верхний Тагил, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления городского округа Верхний Тагил:

а) обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления, функциональном или территориальном органе Администрации городского округа Верхний Тагил должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления городского округа Верхний Тагил, 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.

[Обращение](#P202) о даче согласия подается гражданином в Администрацию городского округа Верхний Тагил, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению к настоящему положению. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностным лицом Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE1339C71AFE96BDB1C7683667D7ED606200F73EF56C34A3B964D3F53F4BE3F87F77CA15268E5Ex0I) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностные лица Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением;

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

Заявление о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в день регистрации направляется руководителю или его заместителю.

Руководитель или его заместитель в течение 2 рабочих дней рассматривает заявление, после чего оно в тот же день передается должностному лицу Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Должностное лицо Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение одного рабочего дня направляет заявление председателю Комиссии;

в) уведомление коммерческой или некоммерческой организации, поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE1339C71AFE96BDB1C7683667D7ED606200F73EF56D3FA3B964D3F53F4BE3F87F77CA15268E5Ex0I) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE1339C01BF995B1B1C7683667D7ED606200F73EF56F3BA9EE3EC3F1761CECE47C68D516388EE33456xAI) Трудового кодекса Российской Федерации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, функциональном или территориальном органе Администрации городского округа Верхний Тагил, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, функциональном или территориальном органе Администрации городского округа Верхний Тагил, 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.

Уведомление рассматривается должностным лицом Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE1339C71AFE96BDB1C7683667D7ED606200F73EF56C34A3B964D3F53F4BE3F87F77CA15268E5Ex0I) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней;

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

Уведомление рассматривается должностным лицом Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностное лицо Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14.2.1. Мотивированные заключения, предусмотренные [подпунктами а](#P88), [в](#P104), [г пункта 14.2](#P108) настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в полученных обращениях или уведомлениях;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при их наличии);

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 22](#P141), [23.1](#P147) и [23.3](#P156) настоящего Положения или иного решения.

14.3. Представление руководителя 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, функциональном или территориальном органе Администрации городского округа Верхний Тагил мер по предупреждению коррупции.

14.4. Представление руководителем материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE1339C71AFE96B0B1C7683667D7ED606200F73EF5683CA3B964D3F53F4BE3F87F77CA15268E5Ex0I) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 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»).

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

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 16.1](#P126) и [16.2](#P127) настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципальной организации, 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 должностному лицу Администрации городского округа Верхний Тагил, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) организует ознакомление членов комиссии с документами, поступившими от руководителя муниципальной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и иных документов, поступивших в отношении руководителей муниципальных организаций, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции;

4) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 11](#P75) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте "б" пункта 14.2](#P101) 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.

16.2. Уведомление, указанное в [подпункте "в" пункта 14.2](#P104) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

17. Заседание Комиссии, как правило, 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 органе местного самоуправления, функциональном или территориальном органе Администрации городского округа Верхний Тагил, руководителя муниципальной организации.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципальной организации или гражданин, замещавший вышеуказанные должности указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [пунктом 14.2](#P87) настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципальной организации или гражданина, замещавшего вышеуказанные должности в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [пунктом 14.2](#P87) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципальной организации или гражданина, замещавшего вышеуказанные должности лично присутствовать на заседании комиссии;

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

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), руководителей муниципальных организаций и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

19. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Члены Комиссии допускаются к персональным данным муниципального служащего, руководителя муниципальной организации или гражданина, замещавшего вышеуказанные должности в объеме, необходимом для рассмотрения конкретного вопроса.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" пункта 14.1](#P81) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципальной организации в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FF94401ABF0193CC846F796B3B9933C6B6180B2306455B77EF33A7FECE03497A0324EE2ED2A2790422B8EE12868EF9CB39EAB59x4I) названного Положения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципальной организации в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FF94401ABF0193CC846F796B3B9933C6B6180B2306455B77EF33A7FECE03497A0324EE2ED2A2790422B8EE12868EF9CB39EAB59x4I) названного Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 14.1](#P85) 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 руководителю 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "в" пункта 14.1](#P86) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципальной организации соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю указать на недопустимость нарушения требований к урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работодателю применить к руководителю муниципальной организации конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" пункта 14.2](#P88) 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 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 14.2](#P101) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "в" пункта 14.2](#P104) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE1339C71AFE96BDB1C7683667D7ED606200F73EF56C34A3B964D3F53F4BE3F87F77CA15268E5Ex0I) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 14.2](#P108) 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) руководителю 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 14.4](#P119) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE1339C71AFE96B0B1C7683667D7ED606200F73EF5683CA3B964D3F53F4BE3F87F77CA15268E5Ex0I) 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 в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE1339C71AFE96B0B1C7683667D7ED606200F73EF5683CA3B964D3F53F4BE3F87F77CA15268E5Ex0I) 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 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.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [пунктами 14.1](#P80), [14.2](#P87) и [14.4](#P119) настоящего Положения и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 20](#P135) - [24](#P160) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пунктом 14.3](#P118) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя.

28. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](#P79) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

29. 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 [подпункте "а" пункта 14.2](#P88) настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" пункта 14.2](#P88) настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. 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 и руководителя муниципальной организации;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий, пояснения руководителя муниципальной организации;

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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. 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 и руководитель муниципальной организации.

32. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю полностью или в виде выписок из него, муниципальному служащему, руководителю муниципальной организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Руководитель 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 муниципальной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение руководителя оглашается на заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

35. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципальной организации 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.

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

36.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации городского округа Верхний Тагил, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте "а" пункта 14.2](#P88) 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.

37. 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 секретарем Комиссии.

Приложение

к Положению о комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и руководителей муниципальных

организаций городского округа Верхний Тагил

и урегулированию конфликта интересов,

утвержденное постановлением Главы городского

округа Верхний Тагил от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_\_

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего должность муниципальной службы городского округа Верхний Тагил (муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы), 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

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного

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

самоуправления городского округа

Верхний Тагил)

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

В соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=4D526C5A90513A505A5FE74917C7AE1339C71AFE96BDB1C7683667D7ED606200F73EF56C34A3B964D3F53F4BE3F87F77CA15268E5Ex0I) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Верхний Тагил и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение 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.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой

организации, характер ее деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы городского округа Верхний Тагил, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его

действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

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

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

дата подпись