

Постановление Главы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 июня 2015 г. N 72 "Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут" (с изменениями и дополнениями)

### Постановление Главы г. Сургута от 23 июня 2015 г. N 72

**"Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут"**

С изменениями и дополнениями от:

7 апреля 2016 г., 10 апреля 2019 г.

В соответствии со [ст.14.1](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с изменениями от [30.03.2015](#)), [Федеральным законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изменениями от [22.12.2014](#)), [Указом](#) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (с изменениями от [08.03.2015](#)), на основании [постановления](#) Главы города от 13.10.2008 N 60 "Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута" (с последующими изменениями):

1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут согласно [приложению 1](#).

2. Утвердить порядок обращений граждан, замещавших должности 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, если отдельные функции по государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы согласно [приложению 2](#).

3. Утвердить порядок представления заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей согласно [приложению 3](#).

4. Признать утратившими силу постановления Главы города:

- от [14.12.2010 N 89](#) "Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут";

- от [05.03.2011 N 16](#) "О внесении изменений в постановление Главы города от 14.12.2010 N 89 "Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут";

- от [24.09.2012 N 82](#) "О внесении изменений в постановление Главы города от 14.12.2010 N 89 "Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут";

- от [22.08.2013 N 75](#) "О внесении изменений в постановление Главы города от 14.12.2010 N

89 "Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут";

- от 18.10.2013 N 93 "О внесении изменения в постановление Главы города от 14.12.2010 N

89 "Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут".

5. Думе города (Бондаренко С.А.), Контрольно-счетной палате города (Володина И.И.), управлению информационной политики разместить настоящее постановление на официальных интернет-сайтах Думы города, Контрольно-счетной палаты города и Администрации города.

6. Управлению информационной политики **опубликовать** настоящее постановление в средствах массовой информации.

7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой

Глава города

Д.В. Попов

**Приложение 1**  
**к постановлению Главы г. Сургута**  
**от 23 июня 2015 г. N 72**

## **Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут**

С изменениями и дополнениями от:

7 апреля 2016 г., 10 апреля 2019 г.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок образования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в органе местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, **Уставом** муниципального образования городской округ город Сургут, муниципальными правовыми актами города Сургута, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящим положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных **Федеральным законом** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции в органе местного самоуправления.

1.4. Комиссия, образуемая в органе местного самоуправления, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

## 2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

2.1.1. В органе местного самоуправления может быть создана отдельная комиссия в отношении заместителей руководителя органа местного самоуправления.

2.1.2. Руководителем органа местного самоуправления с целью эффективной работы комиссии в органе местного самоуправления может утверждаться резервный состав комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

2.2.1. Заместитель руководителя органа местного самоуправления, руководитель и муниципальные служащие структурного подразделения органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение кадровой работы, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, других структурных подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем.

2.2.2. Представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, других организаций, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, приглашаемые по решению руководителя органа местного самоуправления.

2.2.3. В состав комиссии в отношении заместителей руководителя органа местного самоуправления входит руководитель органа местного самоуправления.

Информация об изменениях:

*Подпункт 2.2.4 изменен. - Постановление Главы г. Сургута от 10 апреля 2019 г. N 31*

*См. предыдущую редакцию*

2.2.4. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии представителя Общественного совета города Сургута, общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

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

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

2.5. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В отсутствии секретаря комиссии его обязанности исполняет иной специалист структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы.

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.6.1. Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.6.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, 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 письменного ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.6.3. При рассмотрении комиссией вопроса в отношении муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, в заседании комиссии может принимать участие представитель прокуратуры. Председатель комиссии направляет в прокуратуру необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

Информация об изменениях:

*Пункт 2.7 изменен. - Постановление Главы г. Сургута от 10 апреля 2019 г. N 31*

*См. предыдущую редакцию*

2.7. Лица, указанные в [подпунктах 2.2.2, 2.2.4](#) настоящего положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными организациями среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, с Общественным советом города, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления и другими организациями, обеспечивающими деятельность органов местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

Информация об изменениях:

*Подпункт 3.1.1 изменен. - Постановление Главы г. Сургута от 10 апреля 2019 г. N 31*

*См. предыдущую редакцию*

3.1.1. Представление представителем нанимателя (работодателем) либо уполномоченным им должностным лицом в соответствии с [подпунктом "г" пункта 24](#) Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению, утвержденного [постановлением](#) Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.05.2012 N 82, материалов проверки, свидетельствующих:

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

3.1.1.2. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Информация об изменениях:

*Постановлением Главы г. Сургута от 7 апреля 2016 г. N 32 подпункт 3.1.2 пункта 3.1 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

3.1.2. Поступившее в структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы:

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

3.1.2.2. Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если обязанность представлять такие сведения возложена на муниципального служащего действующим законодательством.

3.1.2.3. Уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном нормативным правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

3.1.3. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с 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.

3.1.4. Представление руководителя органа местного самоуправления 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 мер по предупреждению коррупции.

Информация об изменениях:

*Подпункт 3.1.5 изменен. - [Постановление](#) Главы г. Сургута от 10 апреля 2019 г. N 31*

*См. предыдущую редакцию*

3.1.5. Представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федерального закона N 230-ФЗ).

3.2. Обращение, указанное в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1.2](#) настоящего положения, подается лицом, замещавшим должность муниципальной службы, в порядке согласно [приложению 2](#) к настоящему постановлению. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению в

соответствии с настоящим положением.

3.3. Заявление, указанное в [подпункте 3.1.2.2 пункта 3.1.2](#) настоящего положения, подается муниципальным служащим в порядке согласно [приложению 3](#) к настоящему постановлению.

Информация об изменениях:

*Пункт 3.4 изменен. - Постановление Главы г. Сургута от 10 апреля 2019 г. N 31*

*См. предыдущую редакцию*

3.4. Обращение, указанное в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1](#) настоящего положения, и уведомления, указанные в [подпунктах 3.1.2.3, 3.1.3 пункта 3.1](#) настоящего положения, рассматриваются структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение кадровой работы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения и уведомлений.

Обращение и уведомления, а также мотивированные заключения и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы, представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, связанных с проведением проверки, обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления в структурное подразделение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения должны содержать:

- информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [подпунктах 3.1.2.1, 3.1.2.3 и 3.1.3 пункта 3.1](#) настоящего положения;
- информацию, полученную от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [подпунктах 3.1.2.1, 3.1.2.3 и 3.1.3 пункта 3.1](#) настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3.17, 3.18<sup>1</sup>, 3.22](#) настоящего положения или иного решения.

3.5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в [пункте 3.1](#) настоящего положения, содержащей основания для проведения заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 3.6, 3.7](#) настоящего положения:

Информация об изменениях:

*Постановлением Главы г. Сургута от 7 апреля 2016 г. N 32 подпункт 3.5.1 пункта 3.5 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

3.5.1. 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.

3.5.2. 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 кадровую службу органа местного самоуправления и с результатами ее проверки.

3.5.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2.6.2](#) настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте 3.1.2.2 пункта](#)

3.1.2 настоящего положения, проводится до истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. При невозможности проведения заседания в указанный срок - не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.7. Уведомление, указанное в [пункте 3.1.3](#) настоящего положения, рассматривается на очередном заседании комиссии.

Информация об изменениях:

[Пункт 3.8 изменен. - Постановление Главы г. Сургута от 10 апреля 2019 г. N 31](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3.8. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, ознакабливает с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.

3.9. 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, не допускается.

3.10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

3.11. 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.

Информация об изменениях:

[Постановлением Главы г. Сургута от 7 апреля 2016 г. N 32 пункт 3.12 настоящего приложения изложен в новой редакции](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

3.12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, если о намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указал в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего положения.

3.12.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случаях:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 3.1.2 пункта 3.1](#) настоящего положения, не содержатся указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

3.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы и иных лиц, рассматриваются

материалы по существу рассматриваемого вопроса, а также дополнительные материалы.

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

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.1.1 пункта 3.1.1](#) настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.15.1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными.

3.15.2. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.1.2 пункта 3.1.1](#) настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.16.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

3.16.2. 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 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.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1.2](#) настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.17.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.2.2 пункта 3.1.2](#) настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

3.18.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений.

3.18.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Главы г. Сургута от 7 апреля 2016 г. N 32 раздел 3 настоящего приложения дополнен пунктом 3.18.<sup>1</sup>

3.18<sup>1</sup>. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.2.3 пункта 3.1](#) настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18<sup>1.1</sup>. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

3.18<sup>1.2</sup>. 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 принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.18<sup>1.3</sup>. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 3.1.5](#) настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.19.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона N 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

3.19.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

3.20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [пунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5](#) настоящего положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 3.15 - 3.19](#) настоящего положения решение, в том числе указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения законодательства при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; рекомендовать муниципальному служащему принять меры по устранению условий, способных привести к возникновению конфликта интересов. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.21. [Утратил силу.](#)

Информация об изменениях:

[См. текст пункта 3.21](#)

3.22. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в [пункте 3.1.3](#) настоящего положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

3.22.1. Дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности.

3.22.2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления (представителю нанимателя

(работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пунктом 3.1.4](#) настоящего положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

3.25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1](#) настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.26. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1.2](#) настоящего положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1.2](#) настоящего положения, для руководителя органа местного самоуправления носит обязательный характер.

3.27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

- 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;

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

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

- фамилии, инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.28. 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.

Информация об изменениях:

[Постановлением Главы г. Сургута от 7 апреля 2016 г. N 32 в пункт 3.29 настоящего приложения внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

3.29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.30. Руководитель органа местного самоуправления 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 законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.32. 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости в день установления указанного факта.

3.33. 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.

Информация об изменениях:

*Постановлением Главы г. Сургута от 7 апреля 2016 г. N 32 подпункт 3.33.1 пункта 3.33 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

3.33.1. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1](#) настоящего положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.34. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, осуществляется структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение кадровой работы.

**Приложение 2**  
**к постановлению Главы г. Сургута**  
**от 23 июня 2015 г. N 72**

### **Порядок**

**обращений граждан, замещавших должности 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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

С изменениями и дополнениями от:

7 апреля 2016 г.

1. Настоящим порядком определяются требования к обращениям граждан, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение, гражданин, должность муниципальной службы, организация).

2. Обращение представляется по форме согласно [приложению](#) к настоящему порядку в структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (далее - кадровая служба).

3. В обращении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- замещаемые должности в течение последних двух лет до увольнения с муниципальной службы;
- замещаемая должность, наименование, местонахождение, характер деятельности организации, на замещение должности и (или) выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) он просит дать согласие комиссии;
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;
- функции по муниципальному управлению в отношении организации;
- вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ (услуг).

В случае отсутствия в обращении вышеуказанных сведений, оно в течение трех рабочих дней возвращается специалистом кадровой службы гражданину с предложением дополнить обращение соответствующей информацией.

4. Специалист кадровой службы по результатам рассмотрения обращения готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Информация об изменениях:

[Постановлением Главы г. Сургута от 7 апреля 2016 г. N 32 в пункт 5 настоящего приложения внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

5. Специалист кадровой службы в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения в кадровую службу передает председателю комиссии следующие документы:

- обращение;
- мотивированное заключение;
- копию должностной инструкции гражданина по последней должности муниципальной службы;
- копию положения структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором гражданин замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением;
- копию распоряжения (приказа) об увольнении с муниципальной службы гражданина;
- иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.

**Приложение  
к порядку обращений граждан,  
замещающих должности 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, если  
отдельные функции по государственному  
(муниципальному) управлению этой организацией  
входили в их должностные (служебные) обязанности,  
до истечения двух лет со дня увольнения  
с муниципальной службы**

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности)  
председателю комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов в  
органах местного самоуправления

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя комиссии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая ранее должность

\_\_\_\_\_  
муниципальной службы)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания, телефон)

**Обращение**

**о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации  
(выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или  
некоммерческой организации)**

В связи с моим увольнением с муниципальной службы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года прошу Вас в соответствии со [статьей 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организации, местонахождение, характер деятельности)

\_\_\_\_\_  
(указать наименование должности, вид работы, вид договора, предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ (услуг)

Функции по муниципальному управлению в отношении вышеуказанной организации

При замещении должностей в течение последних двух лет до увольнения с муниципальной службы \_\_\_\_\_

(указать наименование должностей муниципальной службы, которые гражданин замещал в органе местного самоуправления)

в мои обязанности входили следующие функции:

1) \_\_\_\_\_,

(указать какие)

2) \_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_.

Информацию о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

**Приложение 3**  
**к постановлению Главы г. Сургута**  
**от 23 июня 2015 г. N 72**

### **Порядок**

**представления заявлений муниципальных служащих, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим порядком определяются требования к заявлениям муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Заявление представляется по форме согласно [приложению](#) к настоящему порядку в структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (кадровая служба), не позднее 15 апреля текущего года.

3. В заявлении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц и год рождения;

- замещаемая должность муниципальной службы;
- основания для письменного заявления;
- принятые меры по реализации требований [ст.15](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

4. Работник кадровой службы передает заявление в комиссию в течение одного рабочего дня с момента его поступления в кадровую службу.

**Приложение  
к порядку представления  
заявлений муниципальных служащих,  
о невозможности по объективным  
причинам представить сведения  
о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера своих супругов  
и несовершеннолетних детей**

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности)  
председателю комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию  
конфликта интересов в органе местного  
самоуправления

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя комиссии)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность муниципальной  
службы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

**Заявление  
муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить  
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_  
в связи с тем, что

\_\_\_\_\_  
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия  
могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

---

(указываются дополнительные материалы)

---

---

Меры принятые муниципальным служащим по предоставлению указанных сведений:

---

---

---

(дата)

(подпись)

---

(фамилия и инициалы)