Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ГЛАВА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 апреля 2016 г. N 55

О КОМИССИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ

ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Главы Петропавловск-Камчатскогогородского округа Камчатского краяот 06.06.2016 N 93) |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать в городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа Комиссию городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в составе согласно [приложению 1](#P45) к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно [приложению 2](#P76) к настоящему Постановлению.

3. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно [приложению 3](#P190) к настоящему Постановлению.

4. Признать утратившими силу Постановления главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

1) от 07 июня 2013 г. N 77 "О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и урегулированию конфликта интересов";

2) от 18 февраля 2014 г. N 20 "О внесении изменения в Постановление главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.06.2013 N 77 "О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и урегулированию конфликта интересов";

3) от 18.02.2016 N 27 "О порядке сообщения муниципальными служащими городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов".

5. Направить настоящее Постановление в газету "Град Петра и Павла" для опубликования.

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава

Петропавловск-Камчатского

городского округа

К.Г.СЛЫЩЕНКО

Приложение 1

к Постановлению главы

Петропавловск-Камчатского

городского округа

от 08.04.2016 N 55

СОСТАВ

КОМИССИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ

ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Председатель: |
| Смирнов С.И. | - заместитель председателя городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета городской Думы по социальной политике; |
| заместитель председателя: |
| Лыскович В.В. | - руководитель аппарата городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа; |
| секретарь Комиссии: |
| Комкова В.С. | - советник юридического отдела аппарата городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа; |
| члены Комиссии: |
| Катрук Т.О. | - заместитель руководителя аппарата городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа - начальник юридического отдела; |
| Николаева Ю.А. | - заместитель руководителя аппарата городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа - начальник организационного отдела.". |

Приложение 2

к Постановлению главы

Петропавловск-Камчатского

городского округа

от 08.04.2016 N 55

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО СОБЛЮДЕНИЮ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Главы Петропавловск-Камчатскогогородского округа Камчатского краяот 06.06.2016 N 93) |

1. Настоящим Положением о Комиссии городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) определяется порядок формирования и деятельности Комиссии в городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - городская Дума) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1 обеспечение соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами муниципальными служащими в городской Думе, муниципальными служащими высшей группы должностей в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа и главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - муниципальные служащие).

3.2 осуществление мер по предупреждению коррупции в отношении муниципальных служащих указанных в [пункте 3.1](#P88) настоящего Положения.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, а также результаты проверки достоверности и полноты сведений о доходах и расходах лиц, включенных в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять нанимателю (работодателю) данные сведения.

5. Комиссия образуется постановлением главы Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - глава городского округа).

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

9.1 представление главой городского округа материалов проверки, свидетельствующих:

9.1.1 о представлении недостоверных или неполных сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

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

9.2 поступившие в Комиссию:

9.2.1 обращение гражданина, замещавшего должности муниципальной службы, включенного в перечень должностей муниципальной службы в городской Думе, Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - перечень), о даче согласия в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы на замещение в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

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

9.2.3 уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме установленной постановлением главы городского округа о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

9.3 представление главы городского округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в городской Думе мер по предупреждению коррупции;

9.4 поступление в Комиссию 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".

9.5 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 нанимателю (работодателю) письменное уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, являвшимся муниципальным служащим в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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.

9.6 письменное уведомление о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу муниципальным служащим (до начала выполнения данной работы). К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), так и в связи с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания консультативных, экспертных и др. услуг).

(пп. 9.6 введен Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 06.06.2016 N 93)

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

11. Обращение, указанное в [подпункте 9.2.1](#P101) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, в Комиссию. 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 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 Комиссии осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

12. Обращение, указанное в [пункте 9.5](#P106) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13. Уведомление, указанное в [подпункте 9.2.3 пункта 9](#P103) настоящего Положения, рассматривается Комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте 9.2.1 пункта 9](#P101) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [подпункте 9.2.3 пункта 9](#P103) и [пункте 9.5 пункта 9](#P106) настоящего Положения, Комиссия имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Комиссии 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.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

15.1 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](#P117) и [17](#P118) настоящего Положения;

15.2 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;

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [подпункте 9.2.2 пункта 9](#P102) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Уведомления, указанные в [подпунктах 9.5](#P106) и [9.6 пункта 9](#P107), настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

(п. 17 в ред. Постановления Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 06.06.2016 N 93)

18. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 9.2 пункта 9](#P100) настоящего Положения.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального или гражданина в случае:

19.1 если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 9.2 пункта 9](#P100) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в городской Думе (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 [подпункте 9.1.1 пункта 9](#P98) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1 установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", являются достоверными и полными;

22.2 установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 9.1.2 пункта 9](#P99) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

22.2 установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе городского округа 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 9.2.1 пункта 9](#P101) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 9.2.2 пункта 9](#P102) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1 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;

25.2 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;

25.3 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 главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 9.4 пункта 9](#P105) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1 признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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", являются достоверными и полными;

26.2 признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе городского округа 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 9.2.3 пункта 9](#P103) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

27.2 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 городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

27.3 признать, что муниципальным служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 9.5](#P106) и [9.6 пункта 9](#P107) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

28.2 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 главе городского округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28.3 при отсутствии конфликта интересов, муниципальному служащему дать согласие на осуществление иной оплачиваемой работы, при выявлении возможного конфликта интересов, рекомендует муниципальному служащему отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

(пп. 28.3 введен Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 06.06.2016 N 93)

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 9.1](#P97), [9.2](#P100), [9.4](#P105), [9.5](#P106), [9.6 пункта 9](#P107) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22](#P126) - [28](#P148) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

(п. 29 в ред. Постановления Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 06.06.2016 N 93)

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 9.3 пункта 9](#P104) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов главы городского округа, городской Думы.

32. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 9](#P96) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

33. 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 9.2.1 пункта 9](#P101) настоящего Положения, для главы городского округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 9.2.1 пункта 9](#P101) настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. В протоколе заседания Комиссии указываются:

34.1 дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

34.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления в Комиссию;

34.7 другие сведения;

34.8 результаты голосования;

34.9 решение и обоснование его принятия.

35. 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.

36. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе городского округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Текст дан в соответствии с официальным текстом документа. |

37. Глава городского округа рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава городского круга в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы городского округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе городского округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

40. 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.

41. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью городской Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте 9.2.1 пункта 9](#P101) 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.

42. 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 3

к Постановлению главы

Петропавловск-Камчатского

городского округа

от 08.04.2016 N 55

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ

ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ

ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ

К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Главы Петропавловск-Камчатскогогородского округа Камчатского краяот 06.06.2016 N 93) |

1. Настоящим Порядком сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) определяется процедура сообщения муниципальными служащими в городской Думе, муниципальными служащими высшей группы должностей в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа и главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и сообщения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

(п. 1 в ред. Постановления Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 06.06.2016 N 93)

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

(п. 2 в ред. Постановления Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 06.06.2016 N 93)

Сообщения оформляются в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления).

(абзац второй в ред. Постановления Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 06.06.2016 N 93)

3. Муниципальные служащие направляют нанимателю (работодателю) (далее - глава городского округа) уведомления, составленные по форме согласно [приложениям 1](#P243), [2](#P299) к настоящему Порядку.

(абзац первый в ред. Постановления Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 06.06.2016 N 93)

Уведомления в течение 3 рабочих дней со дня получения направляются главой городского округа в Комиссию городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе городского округа в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в [пункте 4](#P209) настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе городского округа в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Текст дан в соответствии с официальным текстом документа. |

7. По результатам рассмотрения уведомлений глава городского округа принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 7](#P217) настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава городского округа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами "б"](#P217) и ["в" пункта 7](#P218) настоящего Порядка, председатель Комиссии представляет доклад главе городского округа.

Приложение 1

к Порядку сообщения муниципальными

служащими о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту

интересов, утвержденному постановлением

главы Петропавловск-Камчатского

городского округа

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

 (отметка об ознакомлении)

 Главе городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ

ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ

ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной

заинтересованности:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может

повлиять личная заинтересованность:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии

при рассмотрении настоящего уведомления Комиссией городской Думы

Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов (нужное подчеркнуть).

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)

Приложение 2

к Порядку сообщения муниципальными

служащими о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту

интересов, утвержденному постановлением

главы Петропавловск-Камчатского

городского округа

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

 (должность представителя нанимателя

 (работодателя), Ф.И.О.)

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

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

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

 (должность муниципального служащего)

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

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

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

 (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

 Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с частью 2 статьи 11

Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в

Российской Федерации" я намерен(а) в 20\_\_ году приступить к выполнению иной

оплачиваемой работы в качестве

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

 (вид, предмет иной оплачиваемой деятельности,

 наименование и юридический адрес организации,

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

 предполагаемое время и сроки для осуществления работы и др.)

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

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

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

 Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ

"О муниципальной службе в Российской Федерации", а также правила

внутреннего трудового распорядка в городской Думе Петропавловск-Камчатского

городского округа.

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. муниципального служащего)

 Согласовано:

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. руководителя

 аппарата городской Думы ПКГО)