



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**17.06.2024 № 388**

**п. Рефтинский**

#### **Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](#) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», [Законом](#) Свердловской области от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области, во исполнение протокола Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 16.08.2022 года № 2-К, на основании пункта 49 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский № 152 от 01.03.2023 года «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский».

3. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский № 869 от 29.11.2023 года «Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений в администрацию городского округа Рефтинский, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта в городском округе Рефтинский».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» и на официальном сайте городского округа Рефтинский.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского  
округа Рефтинский  
Мельчакова**

**Н.Б.**

**Приложение № 1**

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 17.06.2024 № 388 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский»

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Рефтинский и руководителей муниципальных организаций городского округа Рефтинский и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Уставом городского округа Рефтинский, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский.

2. Основной задачей Комиссии является содействие администрации городского округа Рефтинский, органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации городского округа Рефтинский, обладающим правами юридического лица, муниципальным учреждениям (унитарным предприятиям) городского округа Рефтинский.

2.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством о муниципальной службе, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

2.2. В обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений (унитарных предприятий) городского округа Рефтинский (далее – руководитель муниципальной организации) ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, в обеспечении исполнения руководителями обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами.

2.3. В осуществлении мер по предупреждению коррупции.

3. Состав Комиссии, порядок ее работы утверждаются распоряжением главы городского округа Рефтинский.

4. 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.

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

6. 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.

7. В состав комиссии входят:

7.1. Глава городского округа Рефтинский (председатель комиссии).

7.2. Уполномоченные представителем нанимателя (работодателем) муниципальные служащие органа местного самоуправления городского округа Рефтинский, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы.

7.3. Представитель профсоюзной организации.

7.4. Начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский.

7.5. Представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной службой.

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

8.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два

муниципальных служащих, замещающих в органах местного самоуправления городского округа Рефтинский должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

8.2. Заместитель главы администрации городского округа Рефтинский, осуществляющий общее руководство, координацию деятельности и контроль за работой муниципальной организации городского округа Рефтинский, в отношении руководителя которой Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

8.3. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, либо структурных подразделениях администрации городского округа Рефтинский, обладающих правами юридического лица; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

8.4. Представители заинтересованных организаций, представитель нанимателя руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае конкретно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, руководителя муниципальной организации, в отношении которой Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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 муниципальных органах, недопустимо.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

10.1. Представление должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя муниципального служащего в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

10.2. Представление руководителем органа местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальной организации, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем муниципальной организации, лицом, претендующим на должность руководителя муниципальной организации недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера.

10.3. Поступившее в адрес органа местного самоуправления городского округа Рефтинский:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный главой городского округа Рефтинский, 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 (Приложение 1 к настоящему Положению);

- 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 (Приложение 2 к настоящему положению);

- заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 3 к настоящему Положению);

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

- представленное руководителем органа местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальной организации, заявление руководителя муниципальной организации, лица, претендующего на должность руководителя муниципальной организации о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10.4. Прием и регистрацию обращений, заявлений или уведомлений, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, производится не позднее дня их поступления в соответствующих журналах регистрации. Прием и регистрацию обращений, заявлений или уведомлений осуществляет муниципально-правовой отдел администрации городского округа Рефтинский (далее МПО).

10.5. Обращение, заявление или уведомление, поступившее в нерабочий (нерабочий праздничный) день или в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

10.6. Обращения, заявления или уведомления представляются МПО председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский в порядке и сроки, предусмотренные Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский, утвержденным постановлением главы городского округа Рефтинский от 01.03.2023 года № 152 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский» (далее – Положение о комиссии).

10.7. Дальнейшее рассмотрение обращений, заявлений или уведомлений осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о комиссии.

10.8. 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.

10.9. Представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

10.10. Представленное руководителем органа местного самоуправления уведомление руководителя муниципальной организации, в отношении которой указанный орган местного самоуправления осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении заинтересованности при осуществлении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.11. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, 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.

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

12. Обращение, указанное в абзаце втором пункта 10.2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, в орган местного самоуправления письменно в произвольной форме. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места жительства; замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы; наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности; должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации; вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия; сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Начальником МПО администрации городского округа Рефтинский осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 10.2 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 пункта 10.10 настоящего Положения, рассматривается начальником МПО администрации городского округа Рефтинский, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.1. Уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 10.2 настоящего Положения, рассматривается начальником МПО администрации городского округа Рефтинский, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором пункта 10.2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом пункта 10.2 и пункта 10.10 настоящего Положения, начальник МПО администрации городского округа Рефтинский, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный,



может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.3. Мотивированное заключение, указанное в пунктах 12, 13 и 13.1 настоящего Положения, должно содержать:

- информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в абзацах втором и четвертом пункта 10.2 и пункта 10.10 настоящего Положения;

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

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом пункта 10.2 и пункта 10.9 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 25.1 и 27 настоящего Положения или иного решения.

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

14.1. 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 15 и 16 настоящего Положения.

14.2. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 8.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в пункте 10.3 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Уведомление, указанное в пункте 10.10 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

17. Секретарь Комиссии обеспечивает 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 в органы местного самоуправления, и с результатами ее проверки.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципальной организации, в отношении которых 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципальной организации или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 10.3 настоящего Положения.

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

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

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 10.3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципальной организации или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 10.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 10.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, указать муниципальному служащему на недопустимость

нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 10.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные руководителем муниципальной организации, лицом, поступающим на должность руководителя муниципальной организации в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 «Об утверждении Положения «О представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденного постановлением главы городского округа Рефтинский, о проверке, являются достоверными и полными;

- установить, что сведения, представленные руководителем муниципальной организации, лицом, поступающим на должность руководителя муниципальной организации в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 «Об утверждении Положения «О представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденного постановлением главы городского округа Рефтинский, о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 10.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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;

- 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 10.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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;

- 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;

- 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом пункта 10.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- 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;

- 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом пункта 10.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации, лица, претендующего на должность руководителя муниципальной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

- признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации, лица, претендующего на должность руководителя муниципальной организации 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;

- признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации, лица, претендующего на должность руководителя муниципальной организации 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 10.9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что сведения, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации 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;

- признать, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления меры по урегулированию конфликта интересов.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.11 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

- 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;

- установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае председатель Комиссии обязан проинформировать об указанных обстоятельствах органы

прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 10.1, 10.2, 10.3, 10.9, 10.10 и 10.11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 21– 25 и 27 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 10.4 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

33. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пунктах 10-10.11 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

34. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 10.2 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 10.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

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.

3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления.

7. Другие сведения.

8. Результаты голосования.

9. Решение и обоснование его принятия.

36. 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.

37. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7-дневный срок со дня заседания направляются должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, представителя нанимателя руководителя муниципальной организации,

муниципальному служащему, руководителю муниципальной организации - полностью или в виде выписок из него; иным заинтересованным лицам - по решению Комиссии.

37.1. Должностное лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципальной организации обязано 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 должностное лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37.2. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципальной организации информация об этом представляется должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, в течение семи календарных дней для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ (ред. от 19.12.2023) «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, является установленная Комиссией причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

37.3. 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 течение трех календарных дней, а при необходимости - немедленно.

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

Копии протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются руководителю органа местного

самоуправления городского округа Рефтинский, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципальной организации, муниципальному служащему, руководителю муниципальной организации – полностью или в виде выписок из него, иным заинтересованным лицам – по решению Комиссии.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором пункта 10.2 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.

39. 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 начальником МПО администрации городского округа Рефтинский, на которого возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

40. Сведения о заседаниях Комиссии и принятых решениях размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».



Приложение № 1  
к Положению о комиссии по  
соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих,  
руководителей муниципальных  
организаций и урегулированию  
конфликта интересов в городском  
округе Рефтинский

В Комиссию по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных  
служащих, руководителей муниципальных организаций  
и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_ (дата рождения, адрес места жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации  
городского округа Рефтинский, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные)  
обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работ на условиях гражданско-  
правового договора в

\_\_\_\_\_  
(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер  
ее деятельности, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок  
его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

В течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы замещал  
должности:

\_\_\_\_\_  
Должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной  
службы:

\_\_\_\_\_  
Функции по управлению в отношении организации:

На заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию  
конфликта интересов в городском округе Рефтинский при рассмотрении настоящего  
обращения намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу:  
\_\_\_\_\_ (указывается адрес фактического проживания,  
адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

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

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_.

Дата регистрации обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Положению о комиссии по  
соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих,  
руководителей муниципальных  
организаций и урегулированию  
конфликта интересов в городском  
округе Рефтинский

В Комиссию по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных  
служащих, руководителей муниципальных организаций  
и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес места жительства, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о невозможности по объективным причинам  
представить сведения о доходах, расходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера своих супруги  
(супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего, своих) супруги/супруга/несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что

\_\_\_\_\_ (указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

Мною предприняты следующие меры по представлению указанных сведений:

\_\_\_\_\_ К заявлению прилагаю следующие копии документов и дополнительные материалы (при наличии):

\_\_\_\_\_ На заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись, инициалы, фамилия)

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_.

Дата регистрации обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Положению о комиссии по  
соблюдению требований к  
служебному поведению  
муниципальных служащих,  
руководителей муниципальных  
организаций и урегулированию  
конфликта интересов в городском  
округе Рефтинский

В Комиссию по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных  
служащих, руководителей муниципальных организаций  
и урегулированию конфликта интересов в городском округе Рефтинский  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес места жительства, телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности выполнить требования Федерального закона  
от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям  
лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные  
денежные средства и ценности в иностранных банках,  
расположенных за пределами территории Российской Федерации,  
владеть и (или) пользоваться иностранными  
финансовыми инструментами»

Сообщаю, что я не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с тем, что

\_\_\_\_\_  
(указывается конкретная причина)

\_\_\_\_\_  
К заявлению прилагаю следующие копии документов и дополнительные материалы (при наличии):

\_\_\_\_\_  
На заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия) Регистрационный номер в журнале

\_\_\_\_\_  
Дата регистрации обращения " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

