АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2010 г. N 10743

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар

от 20.10.2011 N 7828, от 30.01.2012 N 854, от 14.05.2012 N 3626,

от 13.05.2014 N 3068, от 15.05.2014 N 3106, от 19.08.2014 N 5738,

от 24.12.2014 N 9766, от 05.08.2015 N 5576, от 12.04.2016 N 1460,

от 07.02.2017 N 491)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", решением городской Думы Краснодара от 25.11.2010 N 4 п.16 "Об утверждении Положения о порядке образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования город Краснодар и урегулированию конфликта интересов" постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P48) о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Краснодар и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 1.

2. Утвердить [состав](#P214) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Краснодар и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 2.

2.1. Утвердить [бланк](#P272) письма Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Краснодар и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 3.

(п. 2.1 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 20.10.2011 N 7828; в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 24.12.2014 N 9766)

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.06.2009 N 1992 "О создании в администрации муниципального образования город Краснодар комиссии по урегулированию конфликта интересов";

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 27.07.2010 N 5683 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.06.2009 N 1992 "О создании в администрации муниципального образования город Краснодар комиссии по урегулированию конфликта интересов".

4. Информационно-аналитическому управлению администрации муниципального образования город Краснодар (Кожанов) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город Краснодар С.Л. Васина.

(п. 6 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 07.02.2017 N 491)

Глава муниципального

образования город Краснодар

В.Л.ЕВЛАНОВ

Приложение N 1

к постановлению администрации

МО город Краснодар

от 29 декабря 2010 г. N 10743

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар

от 20.10.2011 N 7828, от 30.01.2012 N 854, от 13.05.2014 N 3068,

от 15.05.2014 N 3106, от 19.08.2014 N 5738, от 24.12.2014 N 9766,

от 05.08.2015 N 5576, от 12.04.2016 N 1460, от 07.02.2017 N 491)

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Краснодар и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 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" и определяет порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Краснодар и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар от 13.05.2014 N 3068, от 24.12.2014 N 9766)

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом муниципального образования город Краснодар, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования город Краснодар (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, 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);

б) в осуществлении в органах мер по предупреждению коррупции.

Раздел II

ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

4. Комиссия образуется администрацией муниципального образования город Краснодар (далее - администрация), состав и ее порядок работы утверждаются постановлением администрации муниципального образования город Краснодар.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель (назначаемый главой муниципального образования город Краснодар из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы), секретарь и члены Комиссии (нечетное количество). Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель главы муниципального образования город Краснодар, координирующий работу Управления кадровой политики и муниципальной службы (председатель Комиссии), начальник Управления кадровой политики и муниципальной службы либо должностное лицо кадровой службы, либо иное должностное лицо, в должностные обязанности которого включена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечение требований к служебному поведению (секретарь Комиссии), муниципальные служащие из Управления кадровой политики и муниципальной службы, Правового управления, других подразделений администрации;

б) представитель (представители) научных и образовательных организаций общего, профессионального и дополнительного образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

(пп. "б" в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 07.02.2017 N 491)

7. Глава муниципального образования город Краснодар может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя совета общественной палаты муниципального образования город Краснодар, созданной в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.08.2010 N 6214 "Об Общественной палате муниципального образования город Краснодар";

б) представителя общественной организации ветеранов;

в) представителя профсоюзной организации администрации.

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

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

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 24.12.2014 N 9766)

Раздел III

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов; 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 по каждому конкретному случаю отдельно не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

(пп. "б" в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 24.12.2014 N 9766)

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем отраслевого, функционального или территориального органа администрации информации:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в подразделение либо должностному лицу кадровой службы:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город Краснодар, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 30.01.2012 N 854)

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

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

(абзац введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 12.04.2016 N 1460)

в) представление руководителя отраслевого, функционального или территориального органа администрации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление высшим должностным лицом Краснодарского края (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края) либо уполномоченным им лицом 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";

(пп. "г" введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 15.05.2014 N 3106)

д) 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 администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

(пп. "д" в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 05.08.2015 N 5576)

13.1. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

(п. 13.1 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 30.01.2012 N 854)

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

14.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P104) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в подразделение кадровой службы. 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 обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы 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".

(п. 14.1 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 19.08.2014 N 5738; в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 12.04.2016 N 1460)

14.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P104) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

(п. 14.2 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 19.08.2014 N 5738)

14.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 13](#P112) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(п. 14.3 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 19.08.2014 N 5738; в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 12.04.2016 N 1460)

14.4. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта б) пункта 13](#P107) настоящего Положения, рассматривается подразделением либо должностным лицом кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(п. 14.4 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 12.04.2016 N 1460)

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта б) пункта 13](#P104) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта б](#P107)) и [подпункте д) пункта 13](#P112) настоящего Положения, подразделение либо должностное лицо кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель отраслевого, функционального и территориального органа администрации муниципального образования город Краснодар, являющегося юридическим лицом, и лицо специально на то уполномоченное главой муниципального образования город Краснодар, 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.

(пп. 14.5 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 12.04.2016 N 1460)

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 15.1](#P132) и [15.2](#P134) настоящего Положения;

(пп. "а" в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 12.04.2016 N 1460)

б) 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 должностному лицу кадровой службы, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](#P95) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#P106) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

(п. 15.1 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 19.08.2014 N 5738)

15.2. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 13](#P112) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

(п. 15.2 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 19.08.2014 N 5738)

16. Заседание комиссии проводится, как правило, 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 в администрации муниципального образования город Краснодар. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом б) пункта 13](#P103) настоящего Положения.

(п. 16 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 12.04.2016 N 1460)

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом б) пункта 13](#P103) настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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.

(п. 16.1 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 12.04.2016 N 1460)

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

(п. 17 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 19.08.2014 N 5738)

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 13](#P101) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 13](#P102) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P104) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

(п. 21 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 30.01.2012 N 854)

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#P106) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте г) пункта 13](#P110) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации 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.

(п. 22.1 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 15.05.2014 N 3106)

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта б) пункта 13](#P107) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(п. 22.2 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 12.04.2016 N 1460)

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах а](#P100)), [б](#P103)) и [г) пункта 13](#P110) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 19](#P145) - [22](#P155) и [22.1](#P159) - [22.2](#P163) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар от 15.05.2014 N 3106, от 12.04.2016 N 1460)

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 13](#P112) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования город Краснодар проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(п. 23.1 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 19.08.2014 N 5738)

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 13](#P109) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений руководителя отраслевого, функционального или территориального органа администрации, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

26. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#P99) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

27. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P104) настоящего Положения, для руководителя отраслевого, функционального или территориального органа администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P104) настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член Комиссии, не согласный 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.

30. Копии протокола заседания Комиссии с сопроводительным письмом в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар от 20.10.2011 N 7828, от 12.04.2016 N 1460)

31. Руководитель отраслевого, функционального или территориального органа администрации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель отраслевого, функционального или территориального органа администрации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя отраслевого, функционального или территориального органа администрации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. 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.

34. 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.

34.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью кадровой службы "Администрация муниципального образования город Краснодар, управление кадровой политики и муниципальной службы, для документов", вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#P104) 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.

(п. 34.1 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 19.08.2014 N 5738)

35. 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 подразделением кадровой службы или должностными лицами кадровой службы.

Начальник Управления кадровой

политики и муниципальной службы

администрации муниципального

образования город Краснодар

О.О.ЗУБРИЦКИЙ

Приложение N 2

к постановлению администрации

МО город Краснодар

от 29 декабря 2010 г. N 10743

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 07.02.2017 N 491)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВасинСергей Леонидович | - | первый заместитель главы муниципального образования город Краснодар, председатель комиссии |
| КосенкоВиталий Викторович | - | начальник управления по взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования город Краснодар, заместитель председателя комиссии |
| ЗубрицкийОлег Олегович | - | начальник управления кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| ГетманцевКонстантин Владимирович | - | кандидат экономических наук, доцент кафедры организации и планирования местного развития факультета управления и психологии ФГБОУ ПО "Кубанский государственный университет" (по согласованию) |
| МясниковаТатьяна Алексеевна | - | кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления, заместитель декана по научной работе факультета управления и психологии ФГБОУ ПО "Кубанский государственный университет" (по согласованию) |
| СтабровскаяАнжела Александровна | - | начальник отдела муниципальной службы управления кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар |
| ШанявскийИгорь Олегович | - | начальник правового управления администрации муниципального образования город Краснодар |

Начальник Управления кадровой

политики и муниципальной службы

администрации муниципального

образования город Краснодар

О.О.ЗУБРИЦКИЙ

Приложение N 3

к постановлению администрации

МО город Краснодар

от 29 декабря 2010 г. N 10743

Список изменяющих документов

(введено Постановлением администрации МО город Краснодар

от 20.10.2011 N 7828)

 КОМИССИЯ

 ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К

 СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

 МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

 АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

 ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР И

 УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Красная ул., 122, г. Краснодар, 350000

Тел. (861) 255-74-36; (861) 253-56-69

 факс: (861) 253-56-69

 e-mail: ukms@krd.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_