

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»
АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 ноября 2016 года

№ 185

О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта
интересов в администрации
города Черемхово

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьями 38, 47 Устава муниципального образования «город Черемхово»:

1. Утвердить:

- 1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Черемхово (приложение № 1);
- 2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Черемхово (приложение № 2);
- 3) требования к служебному поведению муниципального служащего администрации города Черемхово (приложение № 3);
- 4) Порядок уведомления мэра города Черемхово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города

Черемхово к совершению коррупционного правонарушения (приложение № 4);

5) Порядок уведомления о возникшем у муниципального служащего конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 5).

2. Руководителям структурных подразделений администрации города Черемхово Вакуле Е.Р., Ведякиной А.В., Дзадзаевой А.Р., Екимовой Н.В., Малееву С.Б., Трофимовой А.С., заведующему сектором по кадровой работе отдела по организационной, кадровой работе и контролю управления делами администрации города Черемхово Лоховой О.А. в недельный срок со дня принятия настоящего распоряжения обеспечить:

1) ознакомление муниципальных служащих и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, с настоящим распоряжением;

2) вложение в личное дело муниципального служащего требований к служебному поведению муниципального служащего администрации города Черемхово, Порядка уведомления мэра города Черемхово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Черемхово к совершению коррупционного правонарушения, Порядка уведомления о возникшем у муниципального служащего конфликте интересов или о возможности его возникновения с визой об их ознакомлении.

3. Предложить Думе города Черемхово (Беседин С.В.) разработать и принять муниципальный правовой акт, регламентирующий создание, порядок формирования и деятельности комиссии, образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в отношении депутатов Думы города Черемхово, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Черемхово.

4. Признать утратившими силу:

- пункты 1, 2, 3 распоряжения администрации города Черемхово от 31 декабря 2014 года № 323 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Черемхово»;

- распоряжение администрации города Черемхово от 26 февраля 2015 года № 39 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Черемхово от 31 декабря 2014 года № 323 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Черемхово»;

- подпункты 1-4, 6-11 пункта 1 распоряжения администрации города Черемхово от 19 июня 2015 года № 116 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Черемхово от 31 декабря 2014 года

№ 323 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Черемхово»;

- распоряжение администрации города Черемхово от 25 ноября 2015 года № 232 «О Порядке уведомления о возникшем у муниципального служащего конфликте интересов или о возможности его возникновения и внесении изменений в муниципальный правовой акт»;

- распоряжение администрации города Черемхово от 26 ноября 2015 года № 234 «О внесении изменения в распоряжение администрации города Черемхово от 31 декабря 2014 года № 323 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Черемхово»;

- распоряжение администрации города Черемхово от 14 декабря 2015 года № 257 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Черемхово от 31 декабря 2014 года № 323 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Черемхово»;

- подпункты 1-6, 8, 9 пункта 1 распоряжения администрации города Черемхово от 24 февраля 2016 года № 20 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Черемхово от 31 декабря 2014 года № 323»;

- пункт 1 распоряжения администрации города Черемхово от 8 июня 2016 года № 68 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Черемхово от 31 декабря 2014 года № 323 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Черемхово».

5. Отделу по организационной, кадровой работе и контролю управления делами администрации города Черемхово (Фёдорова Г.П.) в течение 10 дней со дня принятия настоящего распоряжения внести информационную справку в оригиналы муниципальных правовых актов о дате признания их частично и полностью утратившими силу в соответствии с пунктом 4 настоящего распоряжения.

6. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя мэра города – начальника управления экономического развития территории администрации города Черемхово Кугушева А.Р., заместителя мэра города – председателя комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово Середкина Е.А., заместителя мэра города

по социально-культурным вопросам Бокаеву Е.В., управляющего делами администрации – заместителя мэра города Попову Г.А.

Мэр города Черемхово

В.А. Семёнов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
от 30 ноября 2016 года № 185

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации города Черемхово

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Черемхово (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Черемхово (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, актами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, Уставом муниципального образования «город Черемхово», иными

муниципальными правовыми актами города Черемхово, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации города Черемхово:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации города Черемхово (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции;

3) в обеспечении соблюдения мэром города Черемхово ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в структурных и внутриструктурных подразделениях администрации города Черемхово.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется мэром города Черемхово путем издания распоряжения администрации города Черемхово, которым определяется состав комиссии.

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии входят мэр города Черемхово (председатель комиссии), управляющий делами администрации – заместитель мэра города, заместитель председателя Думы города Черемхово, председатель территориальной избирательной комиссии, муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие, ответственные за правовое и кадровое обеспечение деятельности администрации города Черемхово, иные муниципальные служащие, представитель профессиональной образовательной организации, деятельность которой связана с государственной и (или) муниципальной службой, приглашаемый мэром города Черемхово. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. В случае временного отсутствия председателя его полномочия осуществляются заместителем председателя комиссии.

2.5. Мэр города Черемхово вправе принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, в случае её создания в администрации города Черемхово.

2.6. Представитель профессиональной образовательной организации, деятельность которой связана с государственной и (или) муниципальной службой, и представитель профсоюзной организации, в случае её создания в администрации города Черемхово, включаются в состав комиссии по согласованию с профессиональной образовательной организацией, деятельность которой связана с государственной и (или) муниципальной службой, с профсоюзной организацией, в случае её создания в администрации города Черемхово.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города Черемхово, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

3. Порядок деятельности комиссии

3.1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют заместитель мэра города и (или) руководитель структурного или внутриструктурного подразделения администрации города Черемхово, в непосредственном подчинении которого находится муниципальный служащий, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.2. В заседании комиссии могут участвовать другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города Черемхово; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных 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 в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

3.4. 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.

3.5. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление кадровым подразделением администрации города Черемхово, руководителем структурного подразделения администрации города Черемхово материалов проверки, свидетельствующих:

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

2) поступившее в кадровое подразделение администрации города Черемхово в порядке, установленном распоряжением администрации города Черемхово:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации города Черемхово должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, установленный распоряжением администрации города Черемхово, 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;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, 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;

3) представление руководителя структурного или внутриведомственного подразделения администрации города Черемхово или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города Черемхово мер по предупреждению коррупции;

4) представление кадровым подразделением администрации города Черемхово, руководителем структурного подразделения администрации города Черемхово 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»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию города Черемхово уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в структурном или внутривидовом подразделении администрации города Черемхово, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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;

6) представление кадровым подразделением администрации города Черемхово доклада о результатах проверки в отношении мэра города Черемхово случаев, предусмотренных Порядком увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности, утверждаемым решением Думы города Черемхово;

7) представление кадровым подразделением администрации города Черемхово уведомления мэра города Черемхово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.7. Обращение, указанное в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, в кадровое подразделение администрации города Черемхово. 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 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 кадровом подразделении

администрации города Черемхово 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».

3.8. Обращение, указанное в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Уведомление, указанное в дефисе 3 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением администрации города Черемхово, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.10. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 3.5 настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением администрации города Черемхово, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.11. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в дефисе 3 подпункта 2 пункта 3.5 и подпункте 5 пункта 3.5 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения администрации города Черемхово имеют право проводить собеседование с лицами, представившими обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а мэр города Черемхово или руководитель структурного подразделения администрации города Черемхово 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 сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

3.12. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.13, 3.14 настоящего Положения;

2) организует ознакомление лица, 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 администрацию города Черемхово, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.13. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в дефисе 2 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.14. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 3.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.15. 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, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, или мэра города Черемхово. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, или мэр города Черемхово указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2, 7 пункта 3.5 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, или мэра города Черемхово в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2, 7 пункта 3.5 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, мэра города Черемхово лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, или мэр города Черемхово, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, или мэра города Черемхово (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по

существо вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 1 подпункта 1 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 2 подпункта 1 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 2 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 3 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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) мэру города Черемхово, руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 3.5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.18-3.23, 3.25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, одно из следующих решений:

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

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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует мэру города Черемхово или руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Положения, в случае установления комиссией признаков коррупционного правонарушения, допущенного мэром города Черемхово, а именно подтверждения случаев, указанных в Порядке

увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности в городе Черемхово, утверждаемом решением Думы города Черемхово, комиссия принимает решение о выявлении в отношении него указанных случаев и представляет его в Думу города Черемхово.

3.28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей мэром города Черемхово конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей мэром города Черемхово личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует мэру города Черемхово принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что мэром города Черемхово не соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Думе города Черемхово применить к мэру города Черемхово конкретную меру ответственности.

3.29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов города Черемхово, решений или поручений мэра города Черемхово, руководителей структурных подразделений администрации города Черемхово.

3.30. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.5 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, для мэра города Черемхово, руководителя структурного подразделения администрации города Черемхово, Думы города Черемхово носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.32. 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 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, или мэра города Черемхово;

3) предъявляемые к муниципальному служащему, мэру города Черемхово претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего, мэра города Черемхово 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 администрацию города Черемхово;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3.33. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.34. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются мэру города Черемхово, руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово, в Думу города Черемхово полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.35. Мэр города Черемхово, руководитель структурного подразделения администрации города Черемхово, Дума города Черемхово рассматривают протокол заседания комиссии и учитывают в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, мэру города Черемхово мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении комиссия уведомляется в письменной форме в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии.

Решение мэра города Черемхово, руководителя структурного подразделения администрации города Черемхово, Думы города Черемхово оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.36. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется мэру города Черемхово, руководителю структурного подразделения администрации города Черемхово для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.37. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.38. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.39. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации города Черемхово, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в дефисе 1 подпункта 2 пункта 3.5 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.

3.40. 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 совместно с кадровым подразделением администрации города Черемхово.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
от 30 ноября 2016 года № 185

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в администрации города Черемхово

Председатель комиссии:

Семёнов В.А. - мэр города Черемхово.

Заместитель председателя комиссии:

Попова Г.А. - управляющий делами администрации –
заместитель мэра города.

Секретарь комиссии:

Смирнова Е.С. - главный специалист отдела по правовой
работе управления делами администрации
города Черемхово.

Члены комиссии:

Демьянович А.П. - заведующий сектором информационно-
программного обеспечения отдела
экономического развития управления
экономического развития территории
администрации города Черемхово;

Климова Н.И. - преподаватель общественных дисциплин
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Черемховский педагогический колледж» (по
согласованию);

Лохова О.А. - заведующий сектором по кадровой работе
отдела по организационной, кадровой работе и
контролю управления делами администрации
города Черемхово;

Ровенский О.Г. - заместитель председателя Думы города
Черемхово (по согласованию);

Угодчикова И.В. - председатель Черемховской городской
территориальной избирательной комиссии (по
согласованию);

Харитонов О.Ю. - начальник отдела по правовой работе
управления делами администрации города
Черемхово;

Черепанов Д.Ю.

- начальник отдела ГО и ЧС, по работе с правоохранительными органами и мобилизационной работе администрации города Черемхово – помощник мэра города по работе с правоохранительными органами и мобилизации.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением администрации
от 30 ноября 2016 года № 185

Требования
к служебному поведению муниципального служащего
администрации города Черемхово

1. Общие положения

1.1. Требования к служебному поведению муниципального служащего администрации города Черемхово (далее - требования) разработаны в соответствии с положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества и государства.

1.2. Требования представляют собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного

поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие независимо от замещаемой должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу, обязан ознакомиться с положениями требований и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.4. Целью требований является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

1.5. Требования призваны повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

1.6. Требования служат основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного к ней отношения, а также выступают как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение муниципальными служащими требований является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.8. Действие требований распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в структурных и внутриструктурных подразделениях администрации города Черемхово, а также граждан, претендующих на замещение этих должностей.

2. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

2.1. Основные принципы и правила поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2.2. Муниципальные служащие, сознавая свою ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать

предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

7) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового общения;

8) проявлять корректность в обращении с гражданами;

9) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации; учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий; способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

10) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

13) соблюдать установленные в администрации города Черемхово, ее структурных подразделениях правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

14) постоянно стремиться к обеспечению эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в его распоряжении.

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Иркутской области, Устав муниципального образования «город Черемхово», иные муниципальные нормативные правовые акты города Черемхово.

2.4. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

2.7. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов города Черемхово, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Муниципальные служащие, должности которых включены в перечень, установленный распоряжением администрации города Черемхово, обязаны представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей, участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

3) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

2.9. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.10. Если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Муниципальные служащие обязаны соблюдать ограничения,

выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

2.12. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений.

2.13. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный распоряжением администрации города Черемхово, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:

1) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Черемхово;

2) обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

3.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства и своего имени.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

3.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений требований

4.1. Нарушение муниципальным служащим положений требований в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение муниципальными служащими положений требований учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
от 30 ноября 2016 года № 185

Порядок
уведомления мэра города Черемхово о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего администрации
города Черемхово к совершению коррупционного правонарушения

1. Порядок уведомления мэра города Черемхово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Черемхово к совершению коррупционного правонарушения (далее -

Порядок) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Черемхово к совершению коррупционного правонарушения, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в структурных и внутриструктурных подразделениях администрации города Черемхово (далее – муниципальные служащие).

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) оформляется муниципальным служащим в письменном виде на имя мэра города Черемхово.

Уведомление подается в кадровое подразделение администрации города Черемхово.

4. Уведомление должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление (далее – уведомитель);

2) дату, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

3) сведения о лицах, обратившихся к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

4) суть коррупционного правонарушения;

5) дату подачи уведомления;

6) личную подпись уведомителя.

5. Уведомление регистрируется кадровым подразделением администрации города Черемхово в день его поступления в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Черемхово к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления, а также подпись, подтверждающая его принятие.

Копия оригинала уведомления с отметкой о дате и времени его поступления вручается уведомителю.

7. Уведомление подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации уведомления. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен мэром города Черемхово, но не более чем на 30 дней.

8. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, поданном муниципальным служащим, осуществляется в порядке,

предусмотренном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Черемхово, утвержденным распоряжением администрации города Черемхово.

9. Уведомление муниципального служащего о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений оформляется, регистрируется, проверяется в соответствии с пунктами 3-8 настоящего Порядка.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение
к Порядку уведомления мэра города
Черемхово о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
администрации города Черемхово к
совершению коррупционного
правонарушения, утвержденному
распоряжением администрации
от 30 ноября 2016 года № 185

Журнал
учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации города Черемхово
к совершению коррупционного правонарушения

№ п/п	Дата, время получения уведомления	Ф.И.О. уведомителя	Должность уведомителя	Примечание

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
от 30 ноября 2016 года № 185

Порядок
уведомления о возникшем у муниципального служащего
конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Порядок уведомления о возникшем у муниципального служащего конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях о возникшем у муниципального служащего конфликте интересов или о возможности его возникновения, организацию проверки этих сведений.

Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в структурных и внутриструктурных подразделениях администрации города Черемхово (далее – муниципальные служащие).

3. Муниципальный служащий обязан письменно уведомить мэра города Черемхово и руководителя структурного подразделения администрации города Черемхово (далее - представитель нанимателя (работодатель) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление;
- 2) дату, время, место, обстоятельства, при которых возник конфликт интересов или появилась возможность его возникновения;
- 3) дату подачи уведомления;
- 4) личную подпись муниципального служащего.

5. Уведомление подается в кадровое подразделение администрации города Черемхово (кадровое подразделение структурного подразделения администрации города Черемхово), которое регистрирует уведомление в день его поступления в журнале учета уведомлений о возникшем у муниципального служащего конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления, а также подпись, подтверждающая его принятие.

Копия оригинала уведомления с отметкой о дате и времени его поступления вручается муниципальному служащему.

6. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и путем отказа муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

8. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного муниципального служащего с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Уведомление подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации уведомления. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен мэром города Черемхово, но не более чем на 30 дней.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, поданном муниципальным служащим, осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Черемхово, утвержденным распоряжением администрации города Черемхово.

11. Уведомление муниципального служащего о возникшем у другого муниципального служащего конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется, регистрируется, проверяется в соответствии с пунктами 4-10 настоящего Порядка.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение
к Порядку уведомления о
возникшем у муниципального
служащего конфликте интересов
или о возможности его
возникновения, утвержденному
распоряжением администрации
от 30 ноября 2016 года № 185

Журнал
учета уведомлений о возникшем
у муниципального служащего конфликта интересов
или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата, время получения уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего	Должность муниципального служащего	Примечание

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова