



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.06.2012

№ 1844-НПА

г. Уссурийск

О внесении изменений в постановление администрации Уссурийского городского округа от 23 января 2012 года № 93-НПА «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа и урегулированию конфликтов интересов в администрации Уссурийского городского округа и Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Уссурийского городского округа к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21 ноября 2011 года № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от

01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьями 31, 56 Устава Уссурийского городского округа, пунктом 57 раздела VI Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа, утвержденной распоряжением главы Уссурийского городского округа от 04 апреля 2007 года № 91, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа и урегулированию конфликтов интересов в администрации Уссурийского городского округа и Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Уссурийского городского округа к совершению коррупционных правонарушений, утвержденное постановлением администрации Уссурийского городского округа от 23 января 2012 года № 93-НПА следующие изменения:

раздел VI. «Организация и порядок работы Комиссии» изложить в следующей редакции:

«VII. Организация и порядок работы Комиссии

17. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя (работодателя) или любым из членов Комиссии материалов:

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

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа.

б) поступившие в Комиссию:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Уссурийского городского округа, о даче согласия на замещение должности в организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

письменное уведомление муниципального служащего в адрес представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

18. Информация, указанная в пункте 17 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к

служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

20. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Уссурийского городского округа информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается один (несколько) из вопросов, перечисленных в пункте 17 настоящего Положения, а также ознакомление его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства участников заседания Комиссии о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается один (несколько) из вопросов, перечисленных в пункте 17 настоящего Положения. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного

вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя Комиссия принимает решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявленных муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий представил заведомо недостоверные и (или) неполные сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) уволить муниципального служащего с муниципальной службы.

В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) указать муниципальному служащему на недопустимость впредь подобного нарушения, а также на необходимость предоставить достоверные и (или) полные сведения.

25. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков наличия конфликта интересов;

б) установить, что в рассматриваемом случае имел место конфликт интересов, вместе с тем муниципальный служащий принял необходимые меры для его урегулирования и в настоящее время конфликт интересов урегулирован;

в) установить, что, несмотря на имеющийся конфликт интересов, муниципальный служащий, мер к его урегулированию не принял. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) уволить муниципального служащего с муниципальной службы.

26. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и назначить на основании имеющихся материалов служебное расследование.

27. По итогам рассмотрения вопроса по обращению гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Уссурийского городского округа, о даче согласия на замещение должности в организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса по заявлению муниципального служащего о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей, 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 представителю нанимателя (работодателю) уволить муниципального служащего с муниципальной службы.

29. По итогам рассмотрения письменного уведомления муниципального служащего в адрес представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать согласие муниципальному служащему на выполнение им иной оплачиваемой работы;

б) отказать муниципальному служащему в выполнении им иной оплачиваемой работы.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «а» и вторым и третьим абзацами подпункта «б» пункта 17 настоящего положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 24 – 28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

31. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

32. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса по обращению гражданина, замещавшего в администрации Уссурийского городского округа должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, по обращению гражданина, замещавшего в администрации Уссурийского городского округа должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, носит обязательный характер.

33. 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 (несоблюдении) требований к служебному поведению, либо вопрос о соблюдении 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 в администрацию Уссурийского городского округа;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

34. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

35. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Уссурийского городского округа – главе администрации Уссурийского городского округа, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, представителю нанимателя (работодателя), а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

36. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представитель нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем

заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

38. 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.

39. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении (несоблюдении) требований к служебному поведению, либо вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

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 отделом муниципальной службы и кадров аппарата администрации Уссурийского городского округа.

2. Отделу информационного обеспечения и информационной безопасности аппарата администрации Уссурийского городского округа (Рахман) разместить настоящее постановление на официальном сайте

администрации Уссурийского городского округа.

3. Отделу пресс-службы аппарата администрации Уссурийского городского округа (Полтаробатько) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава Уссурийского городского  
округа – глава администрации  
Уссурийского городского округа

С.П. Рудица