



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2016

№ 1369

г. Анапа

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Анапа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Порядком образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 года № 716, Уставом муниципального образования город-курорт Анапа постановляю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Анапа и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации

администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Бакуменко) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации.

4. Отделу информатизации и защиты информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Песоцкий) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа О.В. Костенко.

Глава муниципального образования
город-курорт Анапа



С.П. Сергеев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 15.04.2016 № 1369

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации муниципального
образования город-курорт Анапа и урегулированию
конфликта интересов**

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Костенко
Олег Владимирович | – заместитель главы муниципального образования
город-курорт Анапа, председатель комиссии; |
| Королев
Валерий Жоржович | – начальник управления по взаимодействию с пра-
воохранительными органами и общественными
объединениями администрации муниципального
образования город-курорт Анапа, заместитель
председателя комиссии; |
| Петунина
Наталья Александровна | – начальник управления кадровой политики и
противодействия коррупции администрации
муниципального образования город-курорт Анапа,
секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| Бакуменко
Роксана Игоревна | – начальник управления по взаимодействию со
средствами массовой информации администрации
муниципального образования город-курорт Анапа; |
| Гапонов
Анатолий Максимович | – председатель Совета ветеранов войны, труда,
Вооруженных Сил и правоохранительных органов
города-курорта Анапа (по согласованию); |
| Гуденко
Татьяна Анатольевна | – начальник отдела юридического обеспечения пра-
вового управления администрации муниципаль-
ного образования город-курорт Анапа; |

- Некрасова
Елена Анатольевна — директор Анапского филиала Московского педагогического государственного университета (по согласованию);
- Черногаева
Лариса Александровна — начальник отдела организационной работы управления организационной работы и по связям с общественностью администрации муниципального образования город-курорт Анапа, председатель профсоюзного комитета администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Начальник управления кадровой
политики и противодействия коррупции
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



Н.А. Петунина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 15.04.2016 № 1369

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации муниципального
образования город-курорт Анапа и урегулированию
конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Анапа и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН против коррупции (ратифицирована Федеральным законом от 8 марта 2006 года № 40-ФЗ), федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ), указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (далее – Закон Краснодарского края № 1244-КЗ), от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» (далее – Закон Краснодарского края № 2875-КЗ), постановлением главы администрации (губернато-

ра) Краснодарского края от 19 июня 2012 года № 716 «Об утверждении Порядка образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 716) и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Анапа, руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется правовыми актами, указанными в пункте 1.1 настоящего раздела, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, настоящим Положением и является общественным консультативным и совещательным органом, призванным способствовать формированию атмосферы неприятия коррупционного поведения в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, выработке для главы муниципального образования город-курорт Анапа управленческих решений в сфере противодействия коррупции с учетом мнения коллектива администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее также – администрация) и внедрению принимаемых главой муниципального образования город-курорт Анапа мер по противодействию коррупции.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации муниципального образования город-курорт Анапа:

1.3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации (далее – муниципальные служащие, муниципальный служащий), руководителями муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа (далее соответственно – руководители муниципальных учреждений, руководитель муниципального учреждения), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции в администрации, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы:

1.4.1. Связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации.

1.4.2. Связанные с обеспечением соблюдения руководителями муниципальных учреждений требований о предотвращении или урегулировании кон-

фликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации.

2.2. В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят:

2.3.1. Заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа (председатель Комиссии).

2.3.2. Начальник управления кадровой политики и противодействия коррупции администрации (далее – управление).

2.3.3. Муниципальные служащие правового управления администрации и других отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации.

2.3.4. Представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой.

2.4. Глава муниципального образования город-курорт Анапа путем издания постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа принимает решение о включении в состав Комиссии:

2.4.1. Представителя Общественного совета муниципального образования город-курорт Анапа, образованного в соответствии с решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 31 октября 2012 года № 305 «Об Общественном совете муниципального образования город-курорт Анапа».

2.4.2. Представителя общественной организации ветеранов муниципального образования город-курорт Анапа.

2.4.3. Представителя профсоюзной организации администрации.

2.5. Лица, указанные в подпункте 2.3.4 пункта 2.3 и в пункте 2.4 настоящего раздела, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с научными и образовательными организациями, с Общественным советом, образованным при администрации, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации, на основании запроса главы муниципального образования город-курорт Анапа либо его заместителя. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

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

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

2.8. Участие в работе Комиссии ее членов осуществляется на безвозмездной основе.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. В заседаниях Комиссии участвуют:

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

3.1.2. 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 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.

3.1.3. Заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующий вопросы отрасли, в которой осуществляет деятельность руководитель муниципального учреждения.

3.1.4. Представитель руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.4.1. Представленная главой муниципального образования город-курорт Анапа информация с приложением документов, полученных в ходе проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо неисполнения им обязанностей по представлению указанных сведений;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований (руководителем муниципального учреждения) к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.4.2. Поступившее в управление либо должностному лицу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального образования город-курорт Анапа:

а) письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный постановлением администрации, 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;

б) 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;

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

г) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного гос-

ударства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) уведомление муниципального служащего (руководителя муниципального учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4.3. Представление главы муниципального образования город-курорт Анапа или любого члена Комиссии, касающееся:

а) обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обеспечении исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ;

в) осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

3.4.4. Представление главой муниципального образования город-курорт Анапа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ.

3.4.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ 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 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.

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

3.6. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего раздела, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в управление.

В обращении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства;

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;

функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В управлении осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.7. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего раздела, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Уведомление, указанное в подпункте 3.4.5 пункта 3.4 настоящего раздела, рассматривается управлением, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.9. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.4.2 настоящего Положения, рассматривается управлением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 3.4.2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «д» пункта 3.4.2 и пункте 3.4.5 настоящего Положения, должностные лица управления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования город-курорт Анапа или заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующий вопросы кадровой политики, 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.

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

3.11.1. В десятидневный 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 3.10 и 3.11 настоящего раздела.

3.11.2. Организует ознакомление муниципального служащего (руководителя муниципального учреждения), 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 управление либо должностному лицу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки.

3.11.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпунктах 3.1.2, 3.1.4 пункта 3.1 настоящего раздела, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.12. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» – «г» подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего раздела, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.13. Уведомление, указанное в подпункте 3.4.5 пункта 3.4 настоящего раздела, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.14. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии муниципального служащего (руководителя муниципального учреждения), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий (руководитель муниципального учреждения) или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Положения.

3.15. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего (руководителя муниципального учреждения) или гражданина в случае:

3.15.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 3.4.2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего (руководителя муниципального учреждения) или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии.

3.15.2. Если муниципальный служащий (руководитель муниципального учреждения) или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседа-

нии 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 (руководителя муниципального учреждения) 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.

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 вопросов, указанных в подпункте «а» подпункта 3.4.1 пункта 3.4 настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) в соответствии с Порядком представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, и лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и Порядком представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, сведений о расходах (далее – Порядки) являются достоверными и полными.

3.18.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) в соответствии с Порядками, названными в подпункте 3.18.1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования город-курорт Анапа применить к муниципальному служащему (руководителю муниципального учреждения) конкретную меру дисциплинарной ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте «б» подпункта 3.4.1 пункта 3.4 настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.19.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

3.19.2. Установить, что муниципальным служащим не соблюдены требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования город-курорт Анапа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегу-

лировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру дисциплинарной ответственности.

3.19.3. Установить, что руководителем муниципального учреждения соблюдены требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

3.19.4. Установить, что руководителем муниципального учреждения не соблюдены требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования город-курорт Анапа указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения меру дисциплинарной ответственности.

3.19.5. Установить, что руководителем муниципального учреждения исполнена обязанность по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.19.6. Установить, что руководителем муниципального учреждения не исполнена обязанность по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования город-курорт Анапа применить к руководителю муниципального учреждения меру дисциплинарной ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.20.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в организации на условиях трудового договора и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности.

3.20.2. Отказать гражданину в замещении должности в организации на условиях трудового договора и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

О принятом Комиссией решении гражданин уведомляется устно в течение трех рабочих дней со дня принятия решения и письменно – в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах «б», «в» подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.21.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

3.21.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) 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 (руководителю муниципального учреждения) принять меры по представлению указанных сведений.

3.21.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования город-курорт Анапа применить к муниципальному служащему (руководителю муниципального учреждения) конкретную меру дисциплинарной ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.4.4 пункта 3.4 настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.22.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

3.22.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ, являются недостоверными и неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования город-курорт Анапа применить к муниципальному служащему конкретную меру дисциплинарной 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.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.23.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Фе-

дерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными.

3.23.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными.

В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования город-курорт Анапа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.4.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.24.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

3.24.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему (руководителю муниципального учреждения) и (или) главе муниципального образования город-курорт Анапа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.24.3. Признать, что муниципальный служащий (руководитель муниципального учреждения) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования город-курорт Анапа применить к муниципальному служащему (руководителю муниципального учреждения) конкретную меру ответственности.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.4.5 пункта 3.4 настоящего раздела, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

3.25.1. 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.

3.25.2. 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 № 273-ФЗ.

В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования город-курорт Анапа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.26. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 настоящего раздела, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 3.4.1, 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пункта 3.4 настоящего раздела, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.18 – 3.25 настоящего раздела. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.28. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального образования город-курорт Анапа.

3.29. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.4 настоящего раздела, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.30. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 настоящего раздела, носит рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 настоящего раздела, носит обязательный характер.

3.31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

3.31.3. Предъявляемые к муниципальному служащему (руководителю муниципального учреждения) претензии, материалы, на которых они основываются.

3.31.4. Содержание пояснений муниципального служащего (руководителя муниципального учреждения) и других лиц по существу предъявляемых претензий.

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

3.31.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию.

3.31.7. Другие сведения.

3.31.8. Результаты голосования.

3.31.9. Решение и обоснование его принятия.

3.32. 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 (руководитель муниципального учреждения).

3.33. Протокол заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется главе муниципального образования город-курорт Анапа.

Копия протокола, заверенная надлежащим образом, полностью или в виде выписки из него – муниципальному служащему (руководителю муниципального учреждения), а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.34. Глава муниципального образования город-курорт Анапа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему (руководителю муниципального учреждения) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального образования город-курорт Анапа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение главы муниципального образования город-курорт Анапа оглашается на ближайшем заседании Комиссии, и принимается к сведению без обсуждения.

3.35. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего (руководителя муниципального учреждения) информация об этом представляется главе муниципального образования город-курорт Анапа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему (руководителю муниципального учреждения) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.36. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) 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 трехдневный срок, а при необходимости, – немедленно.

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

3.38. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью управления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рас-

сма тривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего раздела, 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.

3.39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются управлением.

3.40. Материалы, связанные с работой Комиссии: протоколы заседаний Комиссии, документы (служебные объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления и т.д.) о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов имеют постоянный срок хранения (статьи 678, 680 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций).

3.41. Контроль за подготовкой заседаний Комиссии осуществляет управление.

Начальник управления кадровой
политики и противодействия коррупции
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



Н.А. Петунина