

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 мая 2024 г. N 1227

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
И ЕЕ ОРГАНАХ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#) о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органах согласно приложению 1.

2. Утвердить [состав](#) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органах согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу:

3.1 [Постановление](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.10.2017 N 2461 "О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа";

3.2 [Постановление](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.03.2019 N 422 "О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.10.2017 N 2461 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа";

3.3 [Постановление](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.02.2020 N 165 "О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.10.2017 N 2461 "О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа";

3.4 [Постановление](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.03.2021 N 337 "О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.10.2017 N 2461 "О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа";

3.5 [Постановление](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от

18.11.2021 N 2423 "О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.10.2017 N 2461 "О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа";

3.6 **Постановление** администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2022 N 1069 "О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.10.2017 N 2461 "О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа";

3.7 **Постановление** администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.12.2022 N 2670 "О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.10.2017 N 2461 "О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа".

4. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании "Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа".

5. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.В.БРЫЗГИН

Приложение 1
к Постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 16.05.2024 N 1227

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
И ЕЕ ОРГАНАХ**

1. Настоящим Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органах (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органах (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с [частью 4 статьи 14.1](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной

службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Камчатского края, [Уставом](#) Петропавловск-Камчатского городского округа и муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - администрация городского округа):

3.1 в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее органах, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2 в осуществлении в администрации городского округа и ее органах мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее органах.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее органах, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

8.2 другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации городского округа или ее органах, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа, 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 рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

По письменному заявлению члена Комиссии о невозможности его личного присутствия на заседании Комиссии, его участие в заседании Комиссии может быть обеспечено путем использования систем видеоконференцсвязи.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

11.1 представление главой Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - глава городского округа) или заместителем главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителем (начальником) органа администрации городского округа, руководителем (начальником) органа администрации городского округа, являющегося юридическим лицом (далее - руководитель органа администрации городского округа), материалов проверки, свидетельствующих:

11.1.1 о представлении недостоверных или неполных сведений, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее органах, в соответствии с [частью 1 статьи 8](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

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

11.2 поступившее в отдел муниципальной службы, кадров и наград Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - отдел муниципальной службы):

11.2.1 обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа и (или) ее органах, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органах, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный [Постановлением](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.02.2014 N 206 (далее - Перечень), или муниципального служащего, планирующего свое увольнение, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией

входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

Обращение рассматривается отделом муниципальной службы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения.

Мотивированное заключение должно содержать информацию, изложенную в обращении, информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов, мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктом 19](#) настоящего Положения или иного решения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, специалисты отдела муниципальной службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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 (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение по договору работ (оказание услуг);

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

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

Уведомление рассматривается отделом муниципальной службы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

Мотивированное заключение должно содержать информацию, изложенную в уведомлении, информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов, мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктом 21](#) настоящего Положения или иного решения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалисты отдела муниципальной службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления

запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней;

11.2.4 уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Уведомление рассматривается отделом муниципальной службы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

Мотивированное заключение должно содержать информацию, изложенную в уведомлении, информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов, мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктом 22](#) настоящего Положения или иного решения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалисты отдела муниципальной службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней;

11.3 представление главы городского округа, руководителя органа администрации городского округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации городского округа и ее органах мер по предупреждению коррупции;

11.4 представление главой городского округа или руководителем органа администрации городского округа в Комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

11.5 поступление в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию городского округа или орган администрации городского округа уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа или ее органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации городского округа или ее органе, 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.

Уведомление рассматривается отделом муниципальной службы, который осуществляет

подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа или ее органе, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Мотивированное заключение должно содержать информацию, изложенную в уведомлении, информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов, мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения или иного решения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалисты отдела муниципальной службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Документы и (или) информация, содержащие основания для проведения заседания Комиссии, направляются секретарю Комиссии для регистрации в журнале учета поступивших материалов в Комиссию. После регистрации поступивших документов секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему документов и (или) информации направляет их председателю Комиссии.

Председатель Комиссии в течение десяти календарных дней со дня поступления к нему документов и (или) информации, содержащих основания для проведения заседания Комиссии (за исключением случаев, предусмотренных [подпунктами 11.2.2](#) и [11.2.4 подпункта 11.2](#) и [подпунктом 11.5 пункта 11](#) настоящего Положения):

12.1 назначает дату заседания Комиссии;

12.2 организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел муниципальной службы, а также с результатами проверки указанной информации;

12.3 рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 8.2 пункта 8](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте 11.2.2 подпункта 11.2 пункта 11](#) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомления, указанные в [подпункте 11.2.4 подпункта 11.2](#) и [подпункте 11.5 пункта 11](#) настоящего Положения рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа или ее органе.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с [подпунктом 11.2 пункта 11](#) настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 11.2 пункта 11](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

В случае рассмотрения Комиссией вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается на весь период рассмотрения в отношении него этого вопроса.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 11.1.1 подпункта 11.1 пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1 установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 8](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", являются достоверными и полными;

17.2 установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 8](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 11.1.2 подпункта 11.1 пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

18.2 установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 11.2.1 подпункта 11.2 пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1 дать гражданину, замещавшему в администрации городского округа или ее органе должность муниципальной службы, включенную в Перечень, согласие на замещение на должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

19.2 отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы (оказании услуги) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 11.2.2 подпункта 11.2 пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1 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;

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

В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

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

В этом случае Комиссия рекомендует главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 11.2.3 подпункта 11.2 пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

21.2 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) главе городского округа, руководителю органа администрации городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

21.3 признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует главе городского округа или руководителю органа

администрации городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 11.2.4 подпункта 11.2 пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1 признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

22.2 признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 11.3](#) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 11.4 пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1 признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

24.2 признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 11.5 пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа или ее органе, одно из следующих решений:

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

25.2 установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 11.1, 11.2, 11.4, 11.5 пункта 11](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 17 - 22, 24 и 25](#) настоящего Положения.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 11](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и носят для главы городского округа или руководителя органа администрации городского округа рекомендательный характер, за исключением решения Комиссии, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 11.2.1 подпункта 11.2 пункта 11](#) настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

29.3 предъявляемые к муниципальному служащему претензии и материалы, на которых они основываются;

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

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

29.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

29.7 результаты голосования;

29.8 решение и обоснование его принятия;

29.9 другие сведения.

30. 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.

31. Копии протокола заседания Комиссии в течение семи календарных дней со дня заседания Комиссии направляются главе городского округа или руководителю органа администрации городского округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава городского округа или руководитель органа администрации городского округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции

содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

33. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава городского округа или руководитель органа администрации городского округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

34. Решение главы городского округа или руководителя органа администрации городского округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

36. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех календарных дней со дня установления такого факта, а при необходимости - немедленно.

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

38. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации городского округа или ее органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте 11.2.1 подпункта 11.2 пункта 11](#) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

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

Приложение 2
к Постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 16.05.2024 N 1227

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Председатель:

Борискин С.Е. - заместитель главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководитель Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель председателя:

Лялина В.В. - начальник отдела муниципальной службы, кадров и наград Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Угнивенко Н.В. <*> - советник отдела муниципальной службы, кадров и наград Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Войтова М.А. - заместитель руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Гаспарян А.А. - заместитель руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Пасечник А.Ф. - кандидат исторических наук, доцент кафедры экономических и социально-гуманитарных наук Петропавловского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (по согласованию);

Сизинцева Е.В. - руководитель Управления организации муниципальных закупок администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Темешова Н.В. - кандидат географических наук, доцент кафедры экономических и социально-гуманитарных наук Петропавловского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (по согласованию);

Царева А.В. - член Общественного совета при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);

Чубкова О.С. - заместитель главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководитель Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Шайгородский Г.А. - заместитель главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Яковенко О.В. - заместитель начальника отдела муниципальной службы, кадров и наград Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

<*> На период временного отсутствия секретаря Комиссии Угнивенко Н.В. (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности исполняет заместитель начальника отдела муниципальной службы, кадров и наград Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Яковенко О.В.
