Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 апреля 2012 г. N 618

О ПОЛОЖЕНИИ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ

Г. КАНСКА, ЕЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Канска Красноярского краяот 27.10.2014 N 1785, от 15.02.2016 N 106, от 15.09.2016 N 935,от 20.04.2017 N 366, от 12.03.2019 N 184) |

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", 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", руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, постановляю:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#P41) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г. Канска, ее функциональных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе согласно приложению N 1.

1.2. [Порядок](#P165) направления обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческих или некоммерческих организациях согласно приложению N 2.

1.3. [Порядок](#P209) направления заявления муниципального служащего о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению N 3.

1.4. [Порядок](#P253) направления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г. Канска, ее функциональных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, согласно приложению N 4.

2. Начальнику отдела делопроизводства и кадровой политики администрации г. Канска (Чудакова Н.В.) ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации города, руководителей ее функциональных подразделений с настоящим Постановлением.

3. Признать утратившим силу Постановление главы города от 28.07.2009 N 1107 "О Положении о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации города Канска и ее функциональных подразделениях".

4. Заместителю начальника отдела делопроизводства и кадровой политики администрации г. Канска (Гусева Н.В.) разместить настоящее Постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации г. Канска в разделе "Муниципальная служба", главному специалисту отдела культуры администрации г. Канска (Англицкая В.П.) опубликовать настоящее Постановление в газете "5 канал".

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике Князеву Н.И.

6. Постановление вступает в силу со дня со дня официального опубликования.

Глава

города Канска

Н.Н.КАЧАН

Приложение N 1

к Постановлению

администрации г. Канска

от 23 апреля 2012 г. N 618

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ Г. КАНСКА, ЕЕ

ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА

ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г. Канска, ее функциональных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия).

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих все категории и группы должностей муниципальной службы в администрации г. Канска и ее функциональных подразделениях.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Красноярского края, Уставом города Канска, иными правовыми актами города Канска, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации г. Канска, в том числе функциональным подразделениям:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации г. Канска мер по предупреждению коррупции.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации г. Канска, которым определяются председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации г. Канска, секретарь и члены Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) уполномоченные главой города Канска (далее - глава города) муниципальные служащие (по вопросам муниципальной службы и кадровой политики, правового направления);

б) представитель (представители) профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;

в) депутаты представительного органа;

г) представитель (представители) общественности муниципального образования.

2.3. Председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

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

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) 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 двое муниципальных служащих, замещающих в администрации города и ее функциональных подразделениях должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города и ее функциональных подразделениях; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; 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 отдельно в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.6. 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 города, недопустимо.

2.7. 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.

2.8. Члены Комиссии, указанные в [подпунктах "б"](#P64) - ["г" пункта 2.2](#P66), в случае их включения в состав Комиссии участвуют в работе Комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой города и руководителями функциональных подразделений администрации г. Канска материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в администрацию города и ее функциональные подразделения в порядке, установленном правовыми актами администрации города:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации города или ее функциональном подразделении должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 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 государства 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;

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

в) представление главы города, руководителей функциональных подразделений администрации г. Канска или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города мер по предупреждению коррупции;

г) представление Губернатором Красноярского края 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" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, 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.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения запретов, ограничений и обязанностей.

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации города, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 3.4](#P96) и [3.5](#P97) настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в администрацию города и ее функциональные подразделения, и с результатами ее проверки;

в) приглашает на заседание Комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, в том числе других муниципальных служащих, специалистов, должностных лиц других органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, экспертов, а также (по просьбе муниципального служащего) представителя муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

3.4. Заседание Комиссии по рассмотрению письменного обращения гражданина, указанного в [абзацах третьем](#P85) и [четвертом подпункта "б" пункта 3.1](#P86) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.5. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](#P90) настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию подготовки заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, иных приглашенных на заседание Комиссии лиц о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего (его представителя) или гражданина (его представителя), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 3.1](#P83) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [3.1](#P79) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1](#P81) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе города и руководителям функциональных подразделений администрации г. Канска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1](#P82) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе города и руководителям функциональных подразделений администрации г. Канска указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P84) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1](#P85) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе города и руководителям функциональных подразделений администрации г. Канска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1](#P86) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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", являются объективными и уважительными;

б) 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 города и руководителям функциональных подразделений администрации г. Канска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.1](#P87) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе города и руководителям функциональных подразделений администрации г. Канска принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе города и руководителям функциональных подразделений администрации г. Канска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 3.1](#P89) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе города и руководителям функциональных подразделений администрации г. Канска применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.18. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#P80), ["б"](#P83), ["г"](#P89) и ["д" пункта 3.1](#P90) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 3.10](#P105) - [3.17](#P126) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 3.1](#P90) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение 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 города и руководителям функциональных подразделений администрации г. Канска проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 3.1](#P88) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации города, решений или поручений главы города и руководителей функциональных подразделений администрации г. Канска, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы города.

3.22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1](#P79) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P84) настоящего Положения, для главы города и руководителей функциональных подразделений администрации г. Канска носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P84) настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию города и ее функциональные подразделения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.25. Член Комиссии, выразивший несогласие 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.

3.26. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе города, полностью или в виде выписок из него - руководителям функциональных подразделений администрации г. Канска, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.27. Глава города и руководители функциональных подразделений администрации г. Канска обязаны рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава города и руководители функциональных подразделений администрации г. Канска в письменной форме уведомляют Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы города и руководителей функциональных подразделений администрации г. Канска оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе города и руководителям функциональных подразделений администрации г. Канска для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.29. 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.

3.30. 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.

3.31. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации г. Канска, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации г. Канска или ее функциональных подразделениях, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [3.1](#P79) настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

3.32. 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 организационной работы, делопроизводства, кадров и муниципальной службы администрации г. Канска.

Приложение N 2

к Постановлению

администрации г. Канска

от 23 апреля 2012 г. N 618

ПОРЯДОК

НАПРАВЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ

НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКИХ

ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру направления обращения гражданином, замещавшим в администрации города Канска должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в его должностные обязанности (далее - гражданин), до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, перечень сведений, содержащихся в обращении.

1.2. Гражданин в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Канска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия).

2. ПРОЦЕДУРА НАПРАВЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА

2.1. Гражданин в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы направляет обращение на имя представителя нанимателя (работодателя) по последнему месту его службы до начала замещения должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции государственного управления этой организацией входили в его должностные обязанности.

Обращение гражданина должно быть представлено в письменном виде.

2.2. Обращение гражданина подлежит регистрации в день поступления.

2.3. Обращение гражданина в течение трех дней после регистрации передается представителем нанимателя (работодателя) председателю комиссии.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ОБРАЩЕНИИ ГРАЖДАНИНА

3.1. В обращении гражданина, направляемом представителю нанимателя (работодателю), по последнему месту его службы должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, адрес проживания (регистрации) гражданина. В случае если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются учетные данные по последнему месту работы;

2) наименование должности муниципальной службы, замещаемой гражданином, до дня увольнения;

3) дата увольнения гражданина с муниципальной службы (прилагается копия трудовой книжки гражданина);

4) наименование, местонахождение, характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации (далее - организация), в которой гражданин планирует замещать должность;

5) наименование должности в организации, которую планирует замещать гражданин;

6) описание должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы с входящими в них отдельными функциями государственного управления организацией;

7) описание должностных обязанностей в организации, куда трудоустраивается гражданин (указываются основные направления деятельности);

8) дата и подпись гражданина.

Начальник

отдела делопроизводства

и кадровой политики

администрации г. Канска

Н.В.ЧУДАКОВА

Приложение N 3

к Постановлению

администрации г. Канска

от 23 апреля 2012 г. N 618

ПОРЯДОК

НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ,

ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру направления заявления муниципального служащего администрации города Канска о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление муниципального служащего), перечень сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего.

1.2. Муниципальный служащий администрации города Канска, замещающий должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей в администрации города и ее функциональных подразделениях (далее - муниципальный служащий), который обязан 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, представляет эти сведения за отчетный год не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

1.3. Факт невозможности представления муниципальным служащим по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Канска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия).

2. ПРОЦЕДУРА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Заявление муниципального служащего представляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее 30 марта года, следующего за отчетным. Заявление муниципального служащего должно быть представлено в письменном виде.

2.2. Заявление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в день представления.

2.3. Заявление муниципального служащего в течение трех дней после регистрации передается представителем нанимателя (работодателя) председателю комиссии.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЗАЯВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

3.1. В заявлении муниципального служащего должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

2) наименование должности, структурного подразделения органа, в том числе территориального подразделения, администрации города, которую муниципальный служащий замещает на день подачи заявления;

3) фамилии, имена, отчества своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых муниципальный служащий не может представить;

4) описание причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с доказательствами ее объективности (при необходимости прилагаются заверенные копии соответствующих документов);

5) дата и подпись муниципального служащего.

Начальник

отдела делопроизводства

и кадровой политики

администрации г. Канска

Н.В.ЧУДАКОВА

Приложение N 4

к Постановлению

администрации г. Канска

от 23 апреля 2012 г. N 618

ПОРЯДОК

НАПРАВЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ

Г. КАНСКА, ЕЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ИНФОРМАЦИИ,

СОДЕРЖАЩЕЙ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру направления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г. Канска, ее функциональных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия) информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

1.2. Информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, являются:

1.2.1. Материалы проверки, свидетельствующие:

- о представлении муниципальным служащим администрации города Канска (далее - муниципальный служащий) недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подаваемых в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3542 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, а также замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

- о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой.

1.2.2. Информация, касающаяся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации г. Канска, ее функциональных подразделениях мер по предупреждению коррупции.

2. ПРОЦЕДУРА НАПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ОСНОВАНИЯ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Материалы проверки направляются председателю комиссии главой города и руководителями функциональных подразделений администрации г. Канска, в котором в отношении муниципального служащего проводилась проверка.

2.2. Информация, касающаяся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города Канска мер по предупреждению коррупции, поступает председателю комиссии от главы города и руководителей функциональных подразделений администрации г. Канска, в котором осуществляет деятельность муниципальный служащий, или любому члену комиссии.

Информация должна быть представлена в письменном виде.

Начальник

отдела делопроизводства

и кадровой политики

администрации г. Канска

Н.В.ЧУДАКОВА