

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 июня 2012 г. № 444 (в ред. от 20.12.2018 № 1300)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ, ЕЕ ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ) И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ

В целях реализации положений статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (ред. от 19.09.2017), постановления Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 824 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов» (ред. от 21.06.2018)

постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах согласно приложению (ред. от 20.12.2018 № 1300).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 04.08.2011 № 500 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов".

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете "Ростов официальный".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города (по организационно-правовым и кадровым вопросам) (в ред. постановлений Администрации г. Ростова н/Д от 08.04.2016 № 365, от 07.12.2016 № 1740).

Мэр
(глава Администрации) города
М.А. ЧЕРНЫШЕВ

Постановление вносит
управление по вопросам
муниципальной службы
и кадров Администрации города

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
РОСТОВА-НА-ДОНУ, ЕЕ ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ)
И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, **руководителей муниципальных учреждений и предприятий**, и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах (далее - Администрация города).

2. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, **руководителей муниципальных учреждений и предприятий**, и урегулированию конфликта интересов в Администрации города (далее - комиссии) в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссий является содействие Администрации города, ее отраслевым (функциональным) и территориальным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, **руководителями муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону, назначение которых на должность и освобождение от занимаемой должности осуществляет глава Администрации города Ростова-на-Дону, руководитель отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Ростова-на-Дону (далее – руководитель муниципального учреждения и предприятия)**, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным **законом** от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают 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 города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, **а также в отношении руководителей муниципальных учреждений и предприятий.**

5. Составы комиссий утверждаются распорядительными документами Администрации города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов.

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

6. В состав комиссий входят:

- заместитель главы Администрации города или заместитель руководителя отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации города (председатель

комиссии);

- руководитель кадровой службы или муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

- муниципальные служащие из подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, иных подразделений Администрации города, соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа;

- представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой.

7. В состав комиссии по решению главы Администрации города, руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа могут входить представители общественных советов, общественных организаций ветеранов, профсоюзных организаций.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, 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.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) 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 двое муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) **представитель муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия, 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, руководителя муниципального учреждения и предприятия, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии);**

в) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

10. 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, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в комиссию в соответствии с пунктом 26.4 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдении лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 названного Порядка;

о несоблюдении муниципальным служащим Администрации города, ее отраслевого (функционально) или территориального органа требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе:

обращение гражданина, замещавшего определенную соответствующим правовым актом Администрации города Ростова-на-Дону должность муниципальной службы в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе, в случае замещения которой на гражданина в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, налагаются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

уведомление муниципального служащего, **руководителя муниципального учреждения и предприятия**, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, **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;**

в) представления главы Администрации города, руководителя отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, **руководителем муниципального учреждения и предприятия**, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 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 частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию города, ее отраслевой (функциональный) или территориальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) и территориальном органе, при условии, что ему комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия 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.

е) **представление учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в соответствии с Правилами проверки достоверности**

и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, и лицами, замещающими эти должности, утвержденными постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 08.07.2013 № 731 (далее – правила проверки) материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 правил проверки».

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

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе. 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 (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Заключение о результатах рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, визирует руководитель юридического (правового) подразделения или специалист, в чьи должностные обязанности входит правовое обеспечение деятельности Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевого (функционального) или территориального органа.

13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевого (функционального) или территориального органа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Заключение о результатах рассмотрения уведомления, указанного в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, визирует руководитель юридического (правового) подразделения или специалист, в чьи должностные обязанности входит правовое обеспечение деятельности Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевого (функционального) или территориального органа.

13.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-

на-Дону, ее отраслевым (функциональным) или территориальном органе, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункта "д" пункта 12 настоящего Положения, должностные лица подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевым (функциональным) или территориальном органе, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, **руководителем муниципального учреждения и предприятия**, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону (по организационно-правовым и кадровым вопросам), руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа могут 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 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13.1, 13.3 и 13.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 20, 21.2, 23.1 настоящего Положения или иного решения.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, предусмотренной пунктом 12 Положения:

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 пунктом 14.1 настоящего Положения.

б) организует ознакомление муниципального служащего, **руководителя муниципального учреждения и предприятия**, 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 поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах "б" и "в" пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 12 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.

Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. **Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия, 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 города, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения и предприятия или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения».

15.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия, или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия, или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с подпунктом 1.1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдении лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551, являются достоверными и полными";

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 Порядка, указанного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

18.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте е) пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с пунктом 1 правил проверки, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с пунктом 1 правил проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации».

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 12 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 Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 12 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 Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, **руководителем муниципального учреждения и предприятия**, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, **руководителем муниципального учреждения и предприятия** должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального

учреждения и предприятия и (или) главе Администрации города Ростова-на-Дону, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения и предприятия не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации города Ростова-на-Дону, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и предприятия конкретную меру ответственности.

21.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления 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 руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления 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 Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18-21, 21.1-21.3 и 23-23.1.2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

23.1.1. 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

23.1.2. 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 руководителю Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевого (функционального) или территориального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации города, отраслевого (функционального) или территориального органа, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Администрации города, руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым

большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. 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 12 настоящего Положения, для главы Администрации города, руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. 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, **руководителя муниципального учреждения и предприятия**, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, **руководителю муниципального учреждения и предприятия**, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, **руководителя муниципального учреждения и предприятия**, 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 структурный, отраслевой (функциональный) или территориальный орган Администрации города;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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, **руководитель муниципального учреждения и предприятия**.

29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа; полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, **руководителю муниципального учреждения и предприятия**; а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Глава Администрации города Ростова-на-Дону, руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, **руководителю муниципального учреждения и предприятия**, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О результатах рассмотрения рекомендаций комиссии и принятом решении глава Администрации города, руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия информация об этом представляется главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю

муниципального учреждения и предприятия, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения и предприятия, 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.

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

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

35. Заверенная копия протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отраслевом (функциональном) или территориальном органе Администрации города и рассмотренные материалы передаются в управление по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города в семидневный срок со дня заседания.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевого (функционального) или территориального органа вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 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, а также о принятом решении сообщается устно в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

36. Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города по форме согласно приложению к настоящему Положению направляется в управление по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города для обобщения.

ФОРМА
 ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
 К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ,
 И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОРГАНЕ АДМИНИСТРАЦИИ
 ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ ЗА ____ КВАРТАЛ 20__ ГОДА

Наименование отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Ростова-на-Дону	Количество проведенных заседаний комиссий	Количество рассмотренных комиссиями материалов (обращений), касающихся						Количество установленных комиссиями нарушений, касающихся					Количество отказов в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора после увольнения со службы	Количество служащих, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, привлеченных к дисциплинарной ответственности по результатам заседаний комиссий	Количество материалов, направленных комиссиями в правоохранительные органы
		Представления служащими, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	несоблюдения служащими, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	Дачи согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора	Невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Обеспечения соблюдения служащими, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции	Уведомлений коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора	Соблюдения требований о достоверности и полноте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Соблюдения требований к служебному поведению	Соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов	Соблюдения требований об объективности и уважительности причин представления сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия	Соблюдения требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	0/0	0/0	0	0	0	0/0	0/0	0/0	0	0	0	0/0	0	0/0	0

Примечания:

1. Сведения о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов указываются дробью: в числителе - сведения за отчетный квартал, в знаменателе - сведения с начала года.

2. В графах 4, 5 и 8 указываются сведения о рассмотрении материалов проверок, представленных в комиссии в соответствии с подпунктами "а", "д" пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821. При этом в графе 4 имеется в виду представление служащими сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами, разработанными в соответствии с пунктом 3 Указа Президента РФ от 18.05.2009 N 559.

3. В графах 9 - 13 указывается количество нарушений, установленных на основании решений, принятых согласно пунктам 22, 23, 25, 26.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821. При принятии комиссией иных решений согласно пункту 26 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821, основания и мотивы принятия таких решений указываются в пояснительной записке.

4. В графе 12 имеются в виду решения, принятые согласно подпунктами "б", "в" пункта 25 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821.

5. В графе 16 указывается количество направленных в правоохранительные органы материалов по выявленным комиссиями фактам совершения служащими действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления.