АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 августа 2016 г. N 119

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ

ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА

САМАРА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации Промышленного внутригородского районагородского округа Самара от 29.11.2016 N 183, от 03.11.2017 N 189,от 26.07.2018 N 182, от 17.12.2018 N 379, от 29.03.2019 N 81,от 08.11.2019 N 369, от 10.02.2020 N 34, от 01.06.2020 N 132,от 09.12.2020 N 344, от 08.11.2021 N 497, от 27.04.2022 N 163,от 15.12.2022 N 520) |  |

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", Законом Самарской области от 06.07.2015 N 74-ГД "О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов", Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P42) о комиссии Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 1.

2. Создать комиссию Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в [составе](#P207) согласно приложению N 2.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Администрации Промышленного

внутригородского района

городского округа Самара

В.А.ЧЕРНЫШКОВ

Приложение N 1

к Постановлению

Администрации Промышленного

внутригородского района

городского округа Самара

от 24 августа 2016 г. N 119

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО

РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации Промышленного внутригородского районагородского округа Самара от 29.11.2016 N 183, от 03.11.2017 N 189,от 26.07.2018 N 182, от 17.12.2018 N 379, от 29.03.2019 N 81,от 10.02.2020 N 34, от 01.06.2020 N 132, от 09.12.2020 N 344) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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", Законом Самарской области от 06.07.2015 N 74-ГД "О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов", Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара и определяет задачи, порядок формирования и деятельности комиссии Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара и Промышленного внутригородского района городского округа Самара и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара:

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;

б) в осуществлении в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

1.5. Под конфликтом интересов в рамках настоящего Положения понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. 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.

2.2. В состав комиссии входят:

а) муниципальные служащие Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) представитель управления по профилактике коррупционных правонарушений Департамента по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области;

г) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

(п. 2.2 в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 01.06.2020 N 132)

2.3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.4. 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) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

г) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

д) должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

е) представители заинтересованных организаций;

ж) 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.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление отделом кадров и муниципальной службы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара заключения по материалам проверки, проведенной в соответствии с Законом Самарской области от 09.10.2007 N 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области", свидетельствующего:

(в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 29.03.2019 N 81)

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

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

б) поступившее на имя председателя комиссии:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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 N 79-ФЗ) 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;

абзац исключен. - Постановление администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 10.02.2020 N 34;

в) представление Главы Промышленного внутригородского района городского округа Самара или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара мер по предупреждению коррупции;

(в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 09.12.2020 N 344)

г) поступившие от руководителя государственного органа Самарской области, осуществляющего контроль за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, в соответствии с постановлением Губернатора Самарской области от 22.04.2013 N 101 "О мерах по обеспечению контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной и муниципальной службы в Самарской области, их доходам" материалы проверки, свидетельствующие о предоставлении 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";

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Промышленного внутригородского района городского округа Самара уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работы (оказание услуги), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, 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 на условиях трудового договора или выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался.

3.1.1. В обращении, указанном в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P92) настоящего Положения, указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Отделом кадров и муниципальной службы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

(в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 29.03.2019 N 81)

Обращение может быть подано также муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.1.2. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.1](#P95) настоящего Положения, рассматривается отделом кадров и муниципальной службы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 29.03.2019 N 81)

Уведомление, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

3.1.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](#P100) настоящего Положения, рассматривается отделом кадров и муниципальной службы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 29.03.2019 N 81)

Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

3.1.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P92) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](#P95) и [подпункте "д" пункта 3.1](#P100) настоящего Положения, отдел кадров и муниципальной службы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

(в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 29.03.2019 N 81)

Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 3.1.1](#P101), [3.1.2](#P105) и [3.1.3](#P108) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P92) и [пятом подпункта "б"](#P95) и [подпункте "д" пункта 3.1](#P100) 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](#P92) и [пятом подпункта "б"](#P95) и [подпункте "д" пункта 3.1](#P100) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3.12](#P139), [3.15](#P149), [3.19](#P158) настоящего Положения или иного решения.

(абзац введен Постановлением администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 26.07.2018 N 182)

3.1.5. Исключен. - Постановление администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 10.02.2020 N 34.

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

3.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение десяти рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 3.4.1](#P124) 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, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпунктах "б"](#P77) - ["ж" пункта 2.5](#P82) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.4.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#P93) и [четвертом подпункта "б" пункта 3.1](#P94) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.5. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня заседания, не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания.

3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.7. 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, недопустимо.

3.8. Заседание комиссии проводится, как правило, 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 Промышленного внутригородского района городского округа Самара. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 3.1](#P91) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, 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, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, а также иных лиц для заслушивания их устных или рассмотрения письменных пояснений.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1](#P89) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю указать муниципальному служащему на недопустимость представления недостоверных и (или) неполных сведений либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1](#P90) 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 работодателю 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.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P92) настоящего Положения, комиссией принимается 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 управлению данной 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 управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1](#P93) настоящего Положения, комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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 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 супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В случае установления данного обстоятельства в отношении муниципального служащего комиссия рекомендует работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1](#P94) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона N 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона N 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.1](#P95) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим 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 работодателю муниципального служащего и (или) муниципальному служащему принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В случае установления данного обстоятельства в отношении муниципального служащего комиссия рекомендует работодателю муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

3.16. Исключен. - Постановление администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 10.02.2020 N 34.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "в" пункта 3.1](#P97) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 3.1](#P99) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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 работодателю указать муниципальному служащему на недопустимость представления муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 3.1](#P100) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работы (оказание услуги) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует работодателю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](#P87), ["б"](#P91), ["г" пункта 3.1](#P99) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

4. Порядок принятия решений комиссии

4.1. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1 раздела 3](#P86) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P92) настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P92) настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.3. 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 Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.4. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

4.5. Копии протокола заседания комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания комиссии направляются председательствующим работодателю, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему по его требованию, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Работодатель 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5. Заключительные положения

5.1. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, работодатель в течение десяти рабочих дней со дня получения информации об этом обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов должна быть исключена возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

5.2. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом незамедлительно представляется работодателю для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (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 течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии, а при необходимости - немедленно.

5.4. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью заместителя председателя комиссии и печатью Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P92) 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.

Глава

Администрации Промышленного

внутригородского района

городского округа Самара

В.А.ЧЕРНЫШКОВ

Приложение N 2

к Постановлению

Администрации Промышленного

внутригородского района

городского округа Самара

от 24 августа 2016 г. N 119

СОСТАВ

КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского районагородского округа Самара от 15.12.2022 N 520) |  |

|  |
| --- |
| Председатель комиссии: |
| Блинков Николай Николаевич - первый заместитель Главы Промышленного внутригородского района городского округа Самара. |
| Заместитель председателя комиссии: |
| Куклева Татьяна Эдуардовна - заместитель Главы Промышленного внутригородского района городского округа Самара. |
| Секретарь комиссии: |
| Камагаева Людмила Сергеевна - консультант отдела кадров и муниципальной службы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара. |
| Члены комиссии: |
| 1. Стрелковская Ирина Вячеславовна - заместитель Главы Промышленного внутригородского района городского округа Самара; |
| 2. Жуков Александр Геннадьевич - начальник правового отдела Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара; |
| 3. Головина Наталья Александровна - начальник отдела кадров и муниципальной службы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара; |
| 4. Представитель Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарского университета государственного управления "Международный институт рынка" (по согласованию); |
| 5. Представитель управления по профилактике коррупционных правонарушений Департамента по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области (по согласованию); |
| 6. Камышова Марина Константиновна - председатель первичной профсоюзной организации Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара. |