



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ГЛАВЫ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

30.11.2022

№ 45

г. Североуральск

#### **О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов**

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Главы Североуральского городского округа от 13.08.2010 № 953 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа.

И.о. Главы  
Североуральского городского округа

С.Г. Криницына



**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Главы**  
**Североуральского городского округа**  
**от 30.11.2022 № 45**  
**«О комиссии по соблюдению**  
**требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих,**  
**руководителей муниципальных**  
**учреждений Североуральского**  
**городского округа и урегулированию**  
**конфликта интересов»**

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных**  
**служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского**  
**городского округа и урегулированию**  
**конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ).

2. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления Североуральского городского округа (далее - органы местного самоуправления):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений Североуральского городского округа (далее - руководитель) ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, в обеспечении исполнения руководителями обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, иными федеральными законами;

3) в осуществлении в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа.

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

5. Комиссия образуется постановлением Главы Североуральского городского округа, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Североуральского городского округа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 Комиссии входят:

1) Заместитель Главы Администрации Североуральского городского округа (председатель Комиссии), руководитель подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем;

2) представитель (представители) профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой.

7. Глава Североуральского городского округа может принять решение о включении в состав Комиссии:

1) представителя Общественной палаты Североуральского городского округа;

2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований

к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органах местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления; 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 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) Заместитель Главы Администрации Североуральского городского округа, осуществляющий общее руководство, координацию деятельности и контроль за работой муниципального учреждения, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

4) муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица функциональных (отраслевых) органов Администрации Североуральского городского округа иных органов; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос 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 руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. 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 органах местного самоуправления, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем органа местного самоуправления Североуральского городского округа, представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение

должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению»;

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

о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Свердловской области, и руководителями государственных учреждений Свердловской области, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению»;

2) поступившее представителю нанимателя (работодателю):

обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

3) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем органа местного самоуправления Североуральского городского округа, представителем нанимателя (работодателем), материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, руководителем недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря

2012 года № 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»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в органы местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, 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.

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю (представителю нанимателя). 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 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 муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 Положения, может быть подано муниципальным служащим письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

18. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления (работодателем, представителем нанимателя в отношении руководителя муниципального учреждения) по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления (работодатель, представитель нанимателя в отношении руководителя муниципального учреждения) имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. 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.

20. Мотивированные заключения должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с 30, 33, 35 Положения или иного решения.

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

1) 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 22 и 23 Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, работодателю (представителю работодателя) ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 10 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 13 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.

23. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя 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 органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзацах втором и третьем подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем в соответствии с пунктом 1 пункта 13 Положения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем в соответствии с пунктом 1 пункта 13 Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, работодателю применить к муниципальному служащему, руководителю конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий, руководитель не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, работодателю указать муниципальному служащему, руководителю на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему, руководителю конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем 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 руководителю органа местного самоуправления, работодателю применить к муниципальному служащему, руководителю конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем 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, руководителем 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 руководителю органа местного самоуправления, работодателю применить к муниципальному служащему, руководителю 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю и (или) руководителю органа местного самоуправления, работодателю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, работодателю применить к муниципальному служащему, руководителю конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия

может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28 - 33 и 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

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

б) 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. При назначении заседания Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии, секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также:

1) определяет дату, время и место проведения заседания, форму проведения заседания, перечень лиц, приглашенных для участия в заседании Комиссии;

2) организует ознакомление муниципального служащего, лица, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, руководителя в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией и результатами, поступившими в Комиссию.

38. Заседания Комиссии проводятся в форме совместного присутствия или в заочной форме.

39. Для проведения заседаний Комиссии в форме совместного присутствия могут применяться средства связи (видео- и телеконференции).

40. Члены Комиссии, участвующие в заседании при использовании средств видео-конференц-связи, считаются присутствующими на заседании.

41. При проведении заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии направляет опросные листы членам Комиссии по электронной почте либо член Комиссии может получить опросный лист у секретаря Комиссии лично.

42. В отсутствие члена Комиссии, являющегося муниципальным служащим, в заседании принимает участие исполняющий обязанности по данной должности.

43. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителям органов местного самоуправления.

44. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

45. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме, голоса членов Комиссии подсчитываются на основании поступивших ко времени проведения заседания заполненных членами Комиссии опросных листов простым большинством голосов.

46. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

47. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, для руководителей органов местного самоуправления носят рекомендательный характер.

48. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, носит обязательный характер.

49. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

4) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления, работодателю;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

50. 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 или лицо, замещавшее должность муниципальной службы в органе местного самоуправления.

51. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, работодателю в случае рассмотрения на заседании Комиссии вопросов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в разных органах местного самоуправления, руководителям органов местного самоуправления направляется выписка из протокола в отношении муниципальных служащих; полностью или в

виде выписок из него - муниципальному служащему; а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

52. Руководитель органа местного самоуправления, 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, руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

53. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления, работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления, работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

54. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя информации об этом представляется руководителю органа местного самоуправления, работодателю для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

55. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем 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 уполномоченные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

57. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

Приложение № 1  
 к Положению о комиссии  
 по соблюдению требований  
 к служебному поведению  
 муниципальных служащих,  
 руководителей муниципальных  
 учреждений Североуральского  
 городского округа и урегулированию  
 конфликта интересов

Форма

---

(руководителю органа местного самоуправления  
 Североуральского городского округа, работодателю)

**ОБРАЩЕНИЕ**

гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления должность муниципальной службы (муниципального служащего, планирующего увольнение с муниципальной службы), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_
4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы Североуральского городского округа \_\_\_\_\_
5. Наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности \_\_\_\_\_
6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы Североуральского городского округа, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации \_\_\_\_\_
7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия \_\_\_\_\_
8. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
 к Положению о комиссии  
 по соблюдению требований  
 к служебному поведению  
 муниципальных  
 служащих, руководителей  
 муниципальных учреждений  
 Североуральского городского  
 округа и урегулированию  
 конфликта интересов

Форма

---

(руководителю органа местного самоуправления  
 Североуральского городского округа, работодателю)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

В соответствии с пунктом 10 Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Североуральского городского округа, и муниципальными служащими Североуральского городского округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного постановлением Главы Североуральского городского округа от 05.02.2019 № 4 «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Североуральского городского округа, и муниципальными служащими Североуральского городского округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению отдельных государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 2. Замещаемая должность муниципальной службы Североуральского городского округа

3. Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)

и (или) несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

за отчетный период с 1 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года по объективным причинам

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию \_\_\_\_\_

---

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы  
Североуральского городского округа  
от 30.11.2022 № 45  
«О комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих,  
руководителей муниципальных  
учреждений Североуральского  
городского округа и урегулированию  
конфликта интересов»

**Состав**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений**  
**Североуральского городского округа**  
**и урегулированию конфликта интересов**

- |                                      |  |               |
|--------------------------------------|--|---------------|
| 1. Криницына<br>Снежанна Геннадьевна | Заместитель<br>Главы<br>Североуральского городского округа, председатель<br>комиссии   | Администрации |
| 2. Левенко<br>Виктория Васильевна    | Заместитель<br>Главы<br>Североуральского городского округа, заместитель<br>председателя комиссии   | Администрации |
| 3. Цепова<br>Валентина Эдуардовна    | заведующий отделом муниципальной службы,<br>организационной работы, информатизации и<br>защиты информации Администрации<br>Североуральского городского округа, секретарь<br>комиссии | Администрации |

**Члены комиссии:**

- |  |   |
|--|---|
| 4. Копылов<br>Александр Николаевич     | доцент кафедр «Экономики труда и управления<br>персоналом» и «Государственное и муниципальное<br>управление» Уральского государственного<br>экономического университета (по согласованию) |
| 5. Котова<br>Екатерина<br>Владимировна | заведующий юридической службой<br>Администрации Североуральского городского<br>округа   |

6. Минзарипова  
Юлия Владимировна

директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Североуральский политехникум»

7. Хатюхина  
Татьяна Васильевна

начальник организационно-правового отдела аппарата Думы Североуральского городского округа

8. Шпильчак  
Руслан Ярославович

член Общественной палаты Североуральского городского округа (по согласованию)