

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 марта 2011 г. N 35

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 11.04.2012 N 57, от 31.10.2012 N 156, от 18.06.2013 N 106, от 14.05.2014 N 79, от 27.08.2014 N 126, от 17.12.2014 N 194, от 15.01.2015 N 1, от 12.02.2015 N 26, от 09.06.2015 N 91, от 06.10.2015 N 142, от 09.11.2015 N 161, от 14.03.2016 N 33, от 17.05.2016 N 73, от 20.05.2016 N 78, от 08.06.2016 N 85, от 18.10.2016 N 150, от 20.12.2018 N 229)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 14.1](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", во исполнение [пункта 8](#) Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" и с целью приведения в соответствие с требованием действующего законодательства и уточнения состава комиссии:

1. Утвердить:

1.1. [Состав](#) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Новокузнецка и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 1 к настоящему Постановлению.

1.2. [Положение](#) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Новокузнецка и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 2 к настоящему Постановлению.

2. Отделу по работе со средствами массовой информации (Бейльман Н.Н.) опубликовать настоящее Постановление в газете "Новокузнецк".

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава
города Новокузнецка
В.Г.СМОЛЕГО

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

1. Первый заместитель Главы города, председатель комиссии.
2. Заместитель Главы города по вопросам взаимодействия с административными органами, ГО и ЧС - начальник Управления мобилизационной подготовки, административных органов, ГО и ЧС администрации города Новокузнецка, заместитель председателя комиссии.
3. Главный специалист отдела кадров администрации города Новокузнецка, в должностные обязанности которого входит работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Новокузнецка, секретарь комиссии.
4. Заместитель Главы города - руководитель аппарата.
5. Заместитель Главы города по социальным вопросам.
6. Советник Главы города по общим вопросам.
7. Начальник отдела кадров администрации города Новокузнецка.
8. Начальник правового управления администрации города Новокузнецка.
9. Начальник отдела писем и приема граждан администрации города Новокузнецка.
10. Председатель Новокузнецкого городского Совета народных депутатов (по согласованию).
11. Председатель Совета старейшин при администрации города Новокузнецка (по согласованию).
12. Председатель Совета ветеранов администрации города Новокузнецка (по согласованию).
13. Представитель Новокузнецкого института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Кемеровский государственный университет" (по согласованию).

Зам. Главы,
руководитель аппарата
А.П.ПОЛУЭКТОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка
от 17.12.2014 N 194, от 17.05.2016 N 73, от 20.12.2018 N 229)

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Новокузнецка и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в соответствии с 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".
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации города Новокузнецка (далее - администрация города), включая ее отраслевые (функциональные), территориальные органы, наделенные правами юридического лица (далее - органы администрации города):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации города, органов администрации города (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами, законами Кемеровской области, а также муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации города и органах администрации города мер по предупреждению коррупции.

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

Формирование комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Состав, изменения в составе утверждаются постановлением администрации города Новокузнецка.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии 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 по согласованию включаются депутаты Новокузнецкого городского Совета народных депутатов, представители научных организаций и образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

В состав комиссии в соответствии с решением Главы города Новокузнецка (далее - Глава города) могут входить по согласованию представители профсоюзной организации администрации города и общественной организации ветеранов администрации города.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. 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 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, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города, органах администрации города; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, 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 Главой города, руководителем органа администрации города материалов

проверки, порядок проведения которой определяется нормативным правовым актом Кемеровской области (далее - проверка), свидетельствующих:
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел кадров администрации города или кадровую службу органа администрации города в письменном виде:

обращение гражданина, замещавшего в администрации города, органе администрации города должность муниципальной службы, включенную в [Перечень](#) должностей муниципальной службы, на которые распространяются ограничения, установленные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", утвержденный постановлением администрации города Новокузнецка от 01.02.2011 N 15, 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 о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

(пп. "б" в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

в) представление Главы города, руководителя органа администрации города или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в том числе уведомления представителя нанимателя о факте обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, либо осуществления в администрации города, органе администрации города мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой города, руководителем органа администрации города материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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 города, орган администрации города уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, органе администрации города, 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 в администрации города, органе

администрации города, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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. (пп. "д" в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 17.05.2016 N 73)

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

14. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#) настоящего Положения, подается:

гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, - в отдел кадров администрации города;

гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе администрации города, - в кадровую службу органа администрации города.

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 отделе кадров администрации города или кадровой службе органа администрации города (далее - кадровая служба) 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".

Указанное в настоящем пункте обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

(п. 14 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

15. Заявления и уведомления, указанные в [абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 12](#) настоящего Положения, направляются:

муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации города, - в отдел кадров администрации города;

муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в органе администрации города, - в кадровую службу органа администрации города.

(п. 15 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

16. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 12](#) настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города или органе администрации города, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 17.05.2016 N 73)

16.1. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 12](#) настоящего

Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(п. 16.1 введен [Постановлением](#) администрации г. Новокузнецка от 17.05.2016 N 73; в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

16.2. 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 подпункте "д" пункта 12](#) настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель администрации города или органа администрации города может 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.

(п. 16.2 введен [Постановлением](#) администрации г. Новокузнецка от 17.05.2016 N 73; в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

16.3. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 14, 16, 16.1](#) 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 25, 29](#) настоящего Положения или иного решения.

(п. 16.3 введен [постановлением](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

16.4. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 14, 16, 16.1](#) настоящего Положения, подготавливаются:

а) отделом кадров администрации города - в отношении муниципальных служащих администрации города и граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации города;

б) кадровой службой органа администрации города - в отношении муниципальных служащих органа администрации города и граждан, замещавших должности муниципальной службы в органе администрации города.

(п. 16.4 введен [постановлением](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 18 и 19](#) настоящего Положения;

(пп. "а" в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 17.05.2016 N 73)

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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" 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.

18. 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.

(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 17.05.2016 [N 73](#), от 20.12.2018 [N 229](#))

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

20. 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, замещающего должность муниципальной службы в администрации города или органе администрации города. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 12](#) настоящего Положения.

(п. 20 в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 17.05.2016 [N 73](#))

20.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случаях:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 12](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

(п. 20.1 введен [Постановлением](#) администрации г. Новокузнецка от 17.05.2016 [N 73](#))

20.2. Обязательным при проведении заседания комиссии является участие с правом совещательного голоса лица, которое может дать пояснения по содержанию мотивированного заключения.

(п. 20.2 введен [постановлением](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 [N 229](#))

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

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

23. 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 муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует его руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. 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 руководителю муниципального служащего указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

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

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

26. 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

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

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

26.1. Исключен. - [Постановление](#) администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229.

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

(в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 20.12.2018 N 229)

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

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

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

(п. 26.2 введен Постановлением администрации г. Новокузнецка от 17.05.2016 N 73)

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения о расходах, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения о расходах, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23 - 26, 26.2, 27, 29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 17.05.2016 N 73, от 20.12.2018 N 229)

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города или органе администрации города, одно из следующих решений:

а) 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 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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации города или органа администрации города проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных

правовых актов администрации города, поручений Главы города, руководителя органа администрации города, которые в установленном порядке представляются им на рассмотрение.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](#) настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. 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 руководителя муниципального служащего носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. 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.

36. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального служащего, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. (в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 17.05.2016 N 73)

37. Руководитель муниципального служащего обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным

вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального служащего в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального служащего оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется руководителю муниципального служащего для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

41. Выписка из решения комиссии или копия протокола, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации города, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города или органе администрации города, 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.

42. 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 заседание комиссии, осуществляются отделом кадров администрации города.

Зам. Главы,
руководитель аппарата
А.П.ПОЛУЭКТОВ
