

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15 апреля 2019 г. N 548

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ИВАНОВА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА

В соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 [N 273-ФЗ](#) "О противодействии коррупции", от 12.01.1996 [N 7-ФЗ](#) "О некоммерческих организациях", [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 целях обеспечения соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Иванова и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Иванова, руководствуясь [пунктом 19 части 3 статьи 44](#) Устава города Иванова, Администрация города Иванова постановляет:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Иванова и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Иванова.

2. Утвердить:

2.1. [Положение](#) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Иванова и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Иванова (приложение N 1).

2.2. [Состав](#) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Иванова и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Иванова (приложение N 2).

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города ознакомить муниципальных служащих Администрации города Иванова, руководителей подведомственных муниципальных учреждений под подпись с настоящим постановлением в месячный срок со дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в сборнике "Правовой вестник города Иванова" и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации города Иванова Малкову Е.С.

Глава города Иванова
В.Н.ШАРЫПОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ИВАНОВА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА**

I. Общие положения

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Иванова и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Иванова (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Иванова (далее - руководителей муниципальных учреждений) и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Иванова (далее - комиссия, Администрация соответственно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основными задачами комиссии являются:

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

- содействие в осуществлении в Администрации и муниципальных учреждениях города Иванова 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, и руководителей муниципальных учреждений.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением Администрации в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2. Состав комиссии должен исключать возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) первый заместитель главы Администрации, заместитель главы Администрации, осуществляющий координацию деятельности структурного подразделения Администрации или подведомственного муниципального учреждения, в котором лицо, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов, осуществляет трудовую деятельность;

2) при рассмотрении вопроса о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в работе комиссии принимает участие непосредственный руководитель данного муниципального служащего;

3) при рассмотрении вопроса в отношении руководителя муниципального учреждения в работе комиссии принимает участие представитель структурного подразделения Администрации, осуществляющего функции учредителя данного муниципального учреждения;

4) по решению председателя комиссии в заседании комиссии могут принимать участие:

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации;

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

- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;

- представители заинтересованных организаций;

- представитель муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, действия которого являются предметом рассмотрения комиссии.

4. Решение об участии в заседании комиссии лиц, указанных в [подпункте 4 пункта 3 раздела II](#) настоящего Положения, принимается председателем комиссии в каждом конкретном случае отдельно не позднее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего либо руководителя муниципального учреждения, действия которых являются предметом рассмотрения на заседании комиссии.

5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, недопустимо.

6. 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.

III. Порядок работы комиссии

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) представление Главой города Иванова, представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с действующим законодательством материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим Администрации, руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившие в управление муниципальной службы и кадров Администрации и/или в кадровую службу структурного подразделения Администрации в установленном порядке:

- **обращение** гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации, 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, представленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

- **заявление** муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленное по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

- **уведомление** муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленное по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению;

- уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (в случае выявления возможности возникновения конфликта интересов при ее выполнении);

3) представление Главы города Иванова или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации, муниципальном учреждении мер по предупреждению коррупции;

4) поступившее в соответствии с **частью 4 статьи 12** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и **статьей 64.1** Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации, 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;

5) представление государственным органом Ивановской области, уполномоченным на

осуществление контроля за расходами, информации по результатам осуществления контроля за расходами муниципальных служащих, а также расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, свидетельствующей о представлении 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".

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

3. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, в управление муниципальной службы и кадров Администрации и/или кадровую службу структурного подразделения Администрации. 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). К обращению могут прилагаться документы, содержащие информацию по существу обращения (при их наличии). В управлении муниципальной службы и кадров Администрации и/или кадровой службе структурного подразделения Администрации осуществляется регистрация и 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".

4. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

5. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, рассматривается управлением муниципальной службы и кадров Администрации и/или кадровой службой структурного подразделения Администрации, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

6. Уведомление, указанное в [подпункте 4 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, рассматривается управлением муниципальной службы и кадров Администрации и/или кадровой службой структурного подразделения Администрации, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта 2](#) и [подпункте 4 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, должностные лица управления муниципальной службы и кадров Администрации и/или кадровой службы структурного подразделения Администрации имеют право проводить собеседование с лицом, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава города Иванова или иное должностное лицо, специально на то уполномоченное, 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.

8. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 3, 5, 6 раздела III](#) настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором и четвертом подпункта 2](#) и [подпункте 4 пункта 1 раздела III](#) настоящего 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 в [подпункте 4 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 17, 19 - 21](#) настоящего Положения или иного решения.

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

1) в десятидневный 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 9.1 и 9.2 раздела III](#) настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, действия которого являются предметом рассмотрения комиссии, их представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в подпунктах 2 и 3 пункта 3 раздела II абзацы отсутствуют.

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце третьем подпункта 2 и абзаце третьем подпункта 3 пункта 3 раздела II настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

9.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

9.2. Уведомление и информация, указанные в [подпунктах 4 и 5 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения соответственно, рассматриваются на очередном заседании комиссии.

10. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, действия которого являются предметом рассмотрения комиссии. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении

или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Иванова, представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Иванова, представителю нанимателя (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.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации, 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 этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации, 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 этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Иванова, представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и (или) Главе города Иванова, представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия

рекомендует Главе города Иванова, представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) иная оплачиваемая работа не повлечет конфликта интересов;

2) иная оплачиваемая работа повлечет конфликт интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Иванова, представителю нанимателя (работодателю) принять меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, одно из следующих решений:

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе города Иванова, представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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", законами Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами, являются достоверными и полными;

2) 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", законами Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Иванова, представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 1 раздела III настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 14 - 19, 21 раздела III настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1 раздела III, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации, поручений Главы города Иванова, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы города Иванова.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1 раздела III](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, для Главы города Иванова, представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела III](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, гражданина, действия которых являются предметом рассмотрения комиссии;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, гражданина 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения.

29. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются Главе города Иванова, представителю нанимателя (работодателю) полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава города Иванова, представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Принятое Главой города Иванова, представителем нанимателя (работодателем) решение в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии направляется в комиссию, оглашается на ближайшем заседании и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется Главе города Иванова, представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, действия которого явились предметом рассмотрения на заседании комиссии.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации города Иванова, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела III 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.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются управлением муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова.

Начальнику управления муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова/руководителю структурного подразделения Администрации города Иванова

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (фамилия, имя, отчество, адрес, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я, _____, в период с "___" _____ г. по "___" _____ г. замещавший(ая) в Администрации города Иванова должность муниципальной службы

_____ (наименование должности(ей) муниципальной службы, замещаемой(ых) в течение последних двух лет до дня увольнения

_____ с муниципальной службы, с указанием структурного(ых) подразделения(й) Администрации города Иванова) включенную(ые) в перечень, установленный постановлением Администрации города Иванова от 26.12.2018 N 1753, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора) в

_____ (наименование организации и планируемая замещаемая должность)

в связи с тем, что при замещении должности _____

_____ (наименование должности муниципальной службы, которую гражданин замещал в Администрации города Иванова) я осуществлял(а) следующие функции муниципального управления в отношении этой организации:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

- 1) _____ ;
 - 2) _____ .
- в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Иванова и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Иванова.

К обращению прилагаю следующие дополнительные материалы:

_____ (наименование документов (копий документов), имеющих отношение к обращению) Информацию о принятом решении прошу направить на мое имя по адресу:

_____ (адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте либо реквизиты иного способа его направления)

(дата)

(подпись, фамилия и инициалы лица, подавшего обращение)

Приложение N 2
к Положению
о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих,
руководителей муниципальных учреждений города Иванова
и урегулированию конфликта интересов
в Администрации города Иванова

(должность представителя нанимателя
(работодателя))

(фамилия, инициалы представителя
нанимателя (работодателя))

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих:

1) супруги (супруга) _____;
(Ф.И.О. супруги (супруга))

2) несовершеннолетнего(их) ребенка (детей) _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего(их) ребенка (детей))

по причине _____

(указывается объективная причина (причины) невозможности представления
сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

Прошу рассмотреть указанный вопрос на комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных
учреждений города Иванова и урегулированию конфликта интересов в
Администрации города Иванова и принять по нему решение.

Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на
заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города
Иванова и урегулированию конфликта интересов в Администрации города
Иванова.

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

(наименование документов (копий документов), имеющих отношение к обращению)
Информацию о принятом решении прошу направить на мое имя по адресу:

(адрес фактического проживания муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения/места нахождения юридического лица, в котором он осуществляет трудовую деятельность, для направления решения по почте либо реквизиты иного способа его направления)

_____ (дата)

_____ (подпись, фамилия и инициалы лица, подавшего заявление)

Приложение N 3
к Положению
о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих,
руководителей муниципальных учреждений города Иванова
и урегулированию конфликта интересов
в Администрации города Иванова

_____ (должность, Ф.И.О. представителя
нанимателя (работодателя))

от

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации города Иванова, должность руководителя муниципального учреждения города Иванова

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Иванова и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Иванова.

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

_____ (наименование дополнительных материалов, подтверждающих факт возникновения личной заинтересованности)

Информацию о принятом решении прошу направить на мое имя по адресу:

_____ (адрес фактического проживания муниципального служащего/места нахождения структурного подразделения Администрации города Иванова, муниципального учреждения города Иванова, в котором он осуществляет трудовую деятельность, для направления решения по почте либо реквизиты

для способа его направления)

(дата)

(подпись, фамилия и инициалы лица, подавшего уведомление)

Приложение N 2
к постановлению
Администрации
города Иванова
от 15.04.2019 N 548

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ИВАНОВА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА**

Карпов
Владимир Игоревич заместитель главы Администрации города Иванова, председатель
комиссии

Малкова
Елена Сергеевна руководитель аппарата Администрации города Иванова,
заместитель председателя комиссии

Жданова
Ирина Андреевна консультант отдела по профилактике коррупционных
правонарушений управления муниципальной службы и кадров
Администрации города Иванова, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Быстров
Николай Иванович председатель Ивановского регионального отделения
Общероссийской общественной организации - Ассоциация
ветеранов боевых действий органов внутренних дел и внутренних
войск России, член Общественного Совета города Иванова (по
согласованию)

Кочеткова
Ирина Владимировна заместитель начальника управления, начальник отдела по
профилактике коррупционных правонарушений управления
муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова

Кузнецов
Сергей Васильевич председатель комитета по вопросам правоохранительной
деятельности и административной практики Администрации
города Иванова

Семенова
Любовь Михайловна начальник управления социальной защиты населения
администрации города Иванова

Смирнова
Марина Сергеевна заместитель руководителя аппарата Администрации города
Иванова

представитель Ивановского филиала федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования "Российская академия народного хозяйства

и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (по согласованию)

государственный гражданский служащий Ивановской области
управления Правительства Ивановской области по
противодействию коррупции (по согласованию)
