****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕДРОВОГО**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 мая 2024 г. № 130

**Томская область**

**г. Кедровый**

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации города Кедрового и её органов, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, руководителей органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица и Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации города Кедрового и её органов, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, руководителей органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в соответствии с Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», в соответствии с решением Думы города Кедрового от 07.02.2024 № 6 «Об утверждении Порядка формирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих муниципального образования «Город Кедровый», в целях предупреждения коррупции и оказания содействия в урегулировании конфликта интересов при прохождении муниципальной службы

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации города Кедрового и её органов, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, руководителей органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Кедрового и её органов, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, руководителей органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Руководителям органов Администрации города Кедрового, наделённых полномочиями юридического лица, рекомендовать руководствоваться в работе настоящим постановлением.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2023 г.

5. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене городского округа «Город Кедровый» и разместить на официальном сайте Администрации города Кедрового в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: http: [www.kedradm.ru](http://www.kedradm.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра по социальной политике и управлению делами.

Мэр города Кедрового Н.А. Соловьева

Харенкова Татьяна Александровна

(38250)35-5-31

kedrgsak@tomsk.gov.ru

Приложение № 1

Утверждено

постановлением Администрации города Кедрового от 14 мая 2024 г. № 130

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации города Кедрового и её органов, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, руководителей органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» (далее – Закон Томской области № 198-ОЗ), решением Думы города Кедрового от 07.02.2024 № 6 «Об утверждении Порядка формирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих муниципального образования «Город Кедровый» определяется порядок деятельности, в частности, при применении представителем нанимателя к муниципальным служащим Администрации города Кедрового и её органов, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, руководителям органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица (далее вместе – муниципальные служащие), взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации города Кедрового и её органов, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, руководителей органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица (далее – комиссия).
2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, которые назначаются из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Кедрового, а также иных членов комиссии, которые могут быть назначены как из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Кедрового, так и из числа лиц, не являющихся муниципальными служащими, с соблюдением условия, что число членов комиссии, не являющихся муниципальными служащими, должно составлять не менее одной четверти от состава комиссии.
3. Руководитель органа, в котором образуется комиссия, не может быть членом указанной комиссии.
4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
5. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившие председателю комиссии в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в Томской области и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Томской области, и соблюдения муниципальными служащими в Томской области требований к служебному поведению (приложение 4 к Закону Томской области № 198-ОЗ) доклад о результатах проверки и материалы проверки, свидетельствующие:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения об имуществе) его самого, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом № 273-ФЗ, а также другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению);

2) поступившее председателю комиссии:

а) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, указанный в части 4 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ, частях 1, 2 - 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и пункте 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3) поступившее председателю комиссии представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

4) поступившее председателю комиссии представление любого члена комиссии, касающееся осуществления в соответствующем органе мер по предупреждению коррупции;

5) поступившее председателю комиссии в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Томской области, 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 муниципальной службы в Томской области, 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;

6) представление Мэром города Кедрового и (или) руководителями органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

7) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

1. В обращении, предусмотренном подпункта [«а» пункта 2 части 5](#P45) настоящего Положения, указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) 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 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).
2. Председателем комиссии осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.
3. Обращение, указанное в подпункте [«а» пункта 2 части 5](#P45) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
4. Уведомление, указанное в [пункте 5 части](#P53) 5 настоящего Положения, рассматривается председателем комиссии, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Томской области, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.
5. Уведомления, указанные в подпункте «в» пункта 2 и пункте 7 части 5 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте [«а» пункта 2 части 5](#P45) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [подпункте «в» пункта 2,](#P49) [пунктах 5 и 7 части](#P53) 5 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводят собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получают от него письменные пояснения, а руководитель органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, направляет 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 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен руководителем органа или его заместителем, но не более чем на 30 календарных дней.
7. Мотивированные заключения, предусмотренные частями 7, [9](#P63) и [10](#P65) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах [«а»](#P45) и «в» пункта 2 части 5 и [пунктах 5 и 7 части](#P53) 5 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 подпунктах «а» и «в» пункта 2 части 5 и пунктах 5 и 7 части 5 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [частями 32](#P118), [35](#P130), [38](#P138) настоящего Положения или иного решения.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
2. Документы, указанные в [части](#P39) 5 настоящего Положения, секретарь комиссии передает для рассмотрения председателю комиссии.
3. Председатель комиссии:

1) со дня поступления к нему обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Томской области, в соответствии с подпунктом [«а» пункта 2 части 5](#P45) настоящего Положения, в течение десяти календарных дней со дня поступления к нему документов, указанных в [пункте 1](#P40), [подпункте «в» пункта 2](#P49), [пунктах 3](#P51), [4](#P52), [6 части 5](#P55) настоящего Положения:

назначает дату заседания комиссии, чтобы данное заседание было проведено в течение 20 календарных дней со дня поступления указанных обращения и документов, за исключением случаев, предусмотренных [частью](#P89) 17 настоящего Положения, и дает поручение секретарю комиссии осуществить мероприятия, предусмотренные [частью 19](#P92) настоящего Положения;

2) принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств, поданных муниципальным служащим (гражданином), замещавшим должность муниципальной службы в Томской области, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, или любым членом комиссии, о привлечении к участию в заседании комиссии:

а) специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

б) представителя муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Томской области, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

в) представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

г) иных заинтересованных лиц.

1. Перечисленные лица привлекаются к участию в заседании комиссии с правом совещательного голоса с их согласия.
2. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и [«в» пункта 2 части](#P47) 5 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
3. Уведомления, указанные в [пунктах 5 и 7 части](#P53) 5 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.
4. Секретарь комиссии:

1) информирует членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

2) знакомит членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

3) не менее чем за два дня до дня проведения заседания комиссии организует ознакомление муниципального служащего (гражданина), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

4) осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии.

1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
2. 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 письменной форме. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.
5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать все муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Кедрового и её органах.
6. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Томской области. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [пунктами 2 и 7 части](#P44) 5 настоящего Положения.
7. Заседания комиссии проводятся в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами 2 и 7 части 5 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.

1. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (гражданина) (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
2. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
3. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.
4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» пункта 1 части](#P42) 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения об имуществе, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения об имуществе, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), применить к муниципальному служащему взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» пункта 1 части](#P43) 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к муниципальному служащему взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» пункта 2 части](#P45) 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» пункта 2 части](#P46) 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является уважительной и объективной;

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

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), применить к муниципальному служащему взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «в» пункта 2 части](#P49) 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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) представителю нанимателя (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 7 части 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

1. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [пунктами 1](#P40), [2](#P44), [5](#P53), [6 и 7 части 5](#P55) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 30](#P111) – 34, [38](#P138) и 39 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
2. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пунктами 3](#P51), [4 части](#P52) 5 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
3. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пунктом 5 части](#P53) 5 настоящего Положения, комиссия принимает 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 (административному) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) 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 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 6 части](#P55) 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), 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.

1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
2. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последние - при наличии), должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос;

3) материалы, исследованные комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу рассматриваемых комиссией вопросов;

5) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации секретарю комиссии;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

1. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью председателя комиссии, вручается муниципальному служащему, замещавшему должность муниципальной службы в Томской области, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте «а» пункта 2 части](#P45) 5 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.
2. В случае рассмотрения комиссией вопросов в соответствии с [пунктом 1](#P40), [подпунктами «б» и «в»](#P46) [пункта 2](#P49), [пунктами 3](#P51), [4](#P52), [5](#P53), [6 и 7 части](#P55) 5 настоящего Положения копии протокола заседания комиссии в течение семи календарных дней со дня заседания направляются секретарем комиссии полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, должностному лицу, осуществляющему в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.
3. Мэр города Кедрового, руководители органов Администрации города Кедрового обязаны рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации, решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
4. Если из протокола заседания комиссии следует, что комиссия приняла решение, согласно которому муниципальный служащий совершил коррупционное правонарушение, являющееся основанием для применения к нему взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции должностное лицо, осуществляющее в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в течение двух дней после дня получения им указанного протокола принимает решение о применении к муниципальному служащему указанного взыскания.
5. Ознакомление муниципального служащего с указанным решением должностного лица, осуществляющего в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), осуществляется в соответствии с частью 6 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации.
6. На основании решений комиссии соответствующим органом могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, в том числе нормативных.
7. В случае установления комиссией в действиях (бездействии) муниципального служащего признаков дисциплинарного проступка, не связанного с несоблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, должностное лицо, осуществляющее в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), обеспечивает соблюдение указанного в части 3 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ порядка применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.
8. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, должностное лицо, осуществляющее в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), обязано обеспечить передачу информации о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех календарных дней после дня получения им протокола комиссии об установлении соответствующего факта, а при необходимости - немедленно.

Приложение № 2

Утверждено

постановлением Администрации города Кедрового от 14 мая 2024 г. № 130

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими Администрации города Кедрового и её органов, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, руководителями органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления Мэра города Кедрового, руководителей органов Администрации города Кедрового муниципальными служащими Администрации города Кедрового и её органов, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, руководителями органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица (далее вместе – муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок).

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Муниципальные служащие письменно уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) Мэра города Кедрового, руководителей органов Администрации города Кедрового (далее – работодатель).

4. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на муниципальную службу, [уведомляют](#Par51) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на муниципальную службу по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. [Уведомление](#Par51) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению к настоящему Порядку, до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) направляется в приёмную Администрации города Кедрового.

7. Регистрация уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) осуществляется секретарём руководителя, в день его поступления в соответствие с делопроизводством.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки по просьбе.

10. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) приобщается к личному делу предоставившего его муниципального служащего.

11. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе при осуществлении муниципальными служащим иной оплачиваемой работы, Мэр города Кедрового, руководители органов Администрации города Кедрового вносит предложения о рассмотрении вопроса о несоблюдении муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации города Кедрового и её органов, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, руководителей органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица.

Приложение

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации города Кедрового и её органов, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, руководителями органов Администрации города Кедрового, в том числе наделённых полномочиями юридического лица, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, Ф.И.О. представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. )

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу/

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место работы, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должностные обязанности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (срок, в течение которого будет осуществляться

 соответствующая деятельность)

Считаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта

интересов.

Дата Подпись Расшифровка подписи

Уведомление представляется представителю нанимателя и хранится в личном деле муниципального служащего/руководителя органа.