



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

---

29.12.2020 № 1187

г. Качканар

***О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов***

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 4-1 Областного закона от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Администрация Качканарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Качканарского городского округа.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Качканарского городского округа (приложение № 1);

2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Качканарского городского округа (приложение № 2).

3. Ведущему специалисту отдела по организационной работе администрации Качканарского городского округа Пановой Н.В. ознакомить муниципальных служащих Администрации Качканарского городского

округа с данным постановлением под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Глава городского округа



А.А. Ярославцев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 29.12.2020 № 1187  
«О комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих  
Администрации Качканарского  
городского округа и урегулированию  
конфликта интересов»

### Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Качканарского городского округа

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Качканарского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), 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 Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» (далее - Закон Свердловской области «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации Качканарского городского округа (далее - Администрация):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации (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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее -

требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Администрации 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 (далее - должность муниципальной службы).

## **Статья 2. Порядок создания Комиссии**

1. Комиссия создается постановлением Администрации, которым утверждается состав комиссии. Порядок работы Комиссии устанавливается настоящим Положением.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2. В состав комиссии включаются:

1) уполномоченные Главой Качканарского городского округа (далее - Глава городского округа) муниципальные служащие Администрации (в том числе из отдела по организационной работе, отдела по правовой работе и муниципальной службе);

2) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые Главой городского округа в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной службой.

3. Главой городского округа может быть принято решение о включении в состав комиссии представителей профсоюзной организации, действующей в Администрации, и представителей общественной палаты Качканарского городского округа.

Представители, указанные в подпункте 2 пункта 2 и первом абзаце настоящего пункта, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в Администрации, с общественной палатой Качканарского городского округа на основании запроса Главы городского округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

### **Статья 3. Порядок работы Комиссии**

1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2. 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.

3. 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.

4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Главой городского округа в соответствии с подпунктом 5 пункта 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 10.12.2012 № 920-УГ (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений, утвержденное Указом

Губернатора Свердловской области от 10.12.2012 № 920-УГ), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;

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

2) поступившее в отдел по организационной работе Администрации, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом (далее - гражданин), 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, расходах, 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;

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

4) представление Главой городского округа 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 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином 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, 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. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой (служебной) дисциплины.

6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 4 настоящей статьи Положения, подается гражданином в отдел по организационной работе.

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 по организационной работе Администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 4 настоящей статьи Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

8. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 4 настоящей статьи Положения, рассматривается отделом по организационной работе Администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 4 настоящей статьи Положения, рассматривается отделом по организационной работе Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 4 настоящей статьи Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 4 настоящей статьи Положения, должностные лица отдела по организационной работе Администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава городского округа

или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

11. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 6, 8 и 9 настоящей статьи Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 4 настоящей статьи Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 4 настоящей статьи Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3, 6, 8 статьи 4 настоящего Положения или иного решения.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 13 и 14 настоящей статьи Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел по организационной работе Администрации, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 1 настоящей статьи Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 4 настоящей статьи Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.



14. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 4 настоящей статьи Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 настоящей статьи Положения.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4 настоящей статьи Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

#### **Статья 4. Порядок принятия и обжалования решений Комиссии**

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 10.12.2012 № 920-УГ, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий 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 городского округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 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 принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа 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.

6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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) Главе городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

7. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 1 - 4, 5, 6 и 8 настоящей статьи Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина 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 (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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе

городского округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

9. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

10. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации, решений или поручений Главы городского округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы городского округа.

11. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4 статьи 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

## **Статья 5. Порядок оформления протокола заседания Комиссии**

1. 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 4 статьи 3 настоящего Положения, для Главы городского округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

2. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3. 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.

4. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе городского округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Комиссия обязана по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, проинформировать гражданина о принятом решении.

5. Глава городского округа обязан рассмотреть протокол (выписку из протокола) 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. Решение Главы городского округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

## **Статья 6. Заключительные положения**

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

2. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3. 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.

4. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 4 статьи 3 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.

5. 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 отделом по организационной работе в Администрации.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 29.12.2020 № 1187  
«О комиссии по соблюдению  
требований к служебному  
поведению муниципальных  
служащих Администрации  
Качканарского городского округа и  
урегулированию конфликта  
интересов»

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов в Администрации Качканарского городского округа

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| Иглин<br>Илья Леонидович       | - Первый заместитель главы администрации Качканарского городского округа, председатель комиссии                |
| Блинов<br>Петр Алексеевич      | - заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии  |
| Симаненко<br>Марина Евгеньевна | - начальник отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Ведрева<br>Ольга Дмитриевна        | - начальник отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа                               |
| Глухих<br>Владимир<br>Анатольевич  | - председатель общественной палаты Качканарского городского округа (по согласованию)   |
| Касимов Кирилл<br>Наилович         | - заместитель главы администрации по экономике и стратегическому развитию  |
| Цибиков<br>Виктор<br>Александрович | - старший преподаватель кафедры государственного и муниципального управления, кандидат педагогических наук Федерального государственного |

бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (по согласованию)