



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июня 2020 года

№ 6/794

Республика Коми, г. Инта

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 22.02.2017 № 2/266 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании городского округа «Инта»**

В целях совершенствования мер по противодействию коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Республики Коми от 08.08.2017 № 72 «О некоторых вопросах организации деятельности по противодействию коррупции», Указом Главы Республики Коми от 26 августа 2010 г. № 120 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов», Постановлением Правительства РК от 21.02.2013 № 46 «О представлении лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Республики Коми, а также руководителем государственного учреждения Республики Коми сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Указ Главы РК от 21.12.2009 № 132 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми, и соблюдения государственным гражданскими служащими Республики Коми требований к служебному поведению», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 22.02.2017 № 2/266 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании городского округа «Инта» следующего содержания:

1.1. приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. пункт 8 приложения 3 к постановлению изложить в следующей редакции:

«8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на сайте муниципального образования городского округа «Инта» в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на

официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городского округа «Инта», имеющих статус отдельного юридического лица, и предоставление этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации.»;

1.3. приложение 3 к постановлению дополнить пунктом 2.1. следующего содержания:

«2.1. Справка, указанная в пункте 2 настоящего Положения, заполняется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».»;

1.4. пункт 3.1 приложения 6 к постановлению исключить;

1.5. пункт 15 приложения 6 к постановлению изложить в следующей редакции:

«15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.»;

1.6. абзац 1 пункта 4 приложения 7 изложить в следующей редакции:

«4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется назначенным ответственным лицом соответствующего учреждения по решению главы муниципального образования городского округа «Инта» - руководителя администрации МОГО «Инта».»;

1.7. в пункте 1 приложения 8 к постановлению слова «(за исключением лица, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту)» исключить;

1.8. приложение 13 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

**И.о. главы городского округа «Инта» -  
руководителя администрации**

**М.Н. Балин**

Приложение 1  
к постановлению  
администрации МОГО «Инта»  
от «29» июня 2020 г. № 6/794

«Приложение 2  
к Постановлению  
администрации МОГО «Инта»  
от 22 февраля 2017 г. № 2/266

**Положение**  
**о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городского округа «Инта», и муниципальными служащими муниципального образования городского округа «Инта» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городского округа «Инта» (далее - должности муниципальной службы), муниципальными служащими муниципального образования городского округа «Инта» (далее - муниципальные служащие) сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа «Инта», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее соответственно - Перечень, гражданин);

б) на муниципального служащего, замещающего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, включенную в Перечень;

в) на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не включенную в Перечень, и претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенной в данный Перечень (далее - кандидат на должность, включенную в Перечень).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением и по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки представляются:

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы, включенные в Перечень. При этом в текущем календарном году сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в сроки, предусмотренные [подпунктом «в»](#) настоящего пункта, указанными гражданами не предоставляются;

б) кандидатами на должности, включенные в Перечень, - при назначении на должности муниципальной службы, включенные в Перечень;

в) муниципальными служащими - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Кандидат на должность, включенную в Перечень, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего Положения.

6. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в Отдел по кадровой работе (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее - Отдел кадров) - лицами, претендующими на должности муниципальной службы муниципального образования городского округа «Инта», а также лицами, замещающими указанные должности.

7. В случае если гражданин или кандидат на должность, включенную в Перечень, или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

8. Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с **подпунктом «а» пункта 3** настоящего Положения. Кандидат на должность, включенную в Перечень, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с **подпунктом «б» пункта 3** настоящего Положения. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в **подпункте «в» пункта 3** настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования городского округа «Инта» и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, кандидатом на должность, включенную в Перечень, и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации Отделом кадров.

11. Непредставление муниципальным служащим, включенным в Перечень, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, кандидатом на должность, включенную в Перечень, и муниципальным служащим, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа, наделенному полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте муниципального образования городского округа «Инта» в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городского округа «Инта»,

имеющих статус отдельного юридического лица, и предоставление этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации.

14. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или кандидатом на должность, включенную в Перечень, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или кандидат на должность, включенную в Перечень, представившие в Отдел кадров справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, включенную в Перечень, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления.

16. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин или кандидат на должность, включенную в Перечень, не может быть назначен на должность муниципальной службы, включенную в Перечень, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального**  
**образования городского округа «Инта», отраслевых (функциональных) органах**  
**администрации муниципального образования городского округа «Инта», имеющих**  
**статус отдельного юридического лица и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования городского округа «Инта» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации муниципального образования городского округа «Инта», в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [Конституцией](#) Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее - Администрация), отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования городского округа «Инта», имеющим статус отдельного юридического лица (далее - отраслевые (функциональные) органы Администрации), Контрольно-счетной палате муниципального образования городского округа «Инта» (далее - КСП МОГО «Инта»):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании городского округа «Инта» (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Администрации, отраслевых (функциональных) органах Администрации, КСП МОГО «Инта» мер по предупреждению коррупции;

3) в рассмотрении обращений граждан, замещавших в муниципальном образовании городского округа «Инта» должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должностей в организациях и (или) на выполнение в данных организациях работ (оказание данным организациям услуг) в соответствии со [статьей 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

5. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

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

7. В состав комиссии входят:

1) заместитель руководителя Администрации (председатель комиссии), муниципальные служащие правового управления Администрации, отдела по кадровой работе Администрации и других отраслевых (функциональных) органов Администрации;

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

8. Глава муниципального образования городского округа «Инта» - руководитель Администрации (далее глава МОГО «Инта» - руководитель Администрации) может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественного совета муниципального образования городского округа «Инта», образованного при Администрации;

2) представителей общественных объединений;

3) депутатов Совета муниципального образования городского округа «Инта» (далее - Совет МОГО «Инта»).

9. Лица, указанные в [пункте 2 части 7](#) и в [части 8](#) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного образования, с общественным советом, образованным при Администрации, с общественными объединениями, Советом МОГО «Инта» на основании запроса главы МОГО «Инта» - руководителя Администрации.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в МОГО «Инта», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. 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;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в МОГО «Инта»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, 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.



13. 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 МОГО «Инта», недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главы МОГО «Инта» - руководителя Администрации доклада о результатах проверки и материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городского округа «Инта», и муниципальными служащими муниципального образования городского округа «Инта», и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования городского округа «Инта» требований к служебному поведению, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившее в установленном порядке должностному лицу отдела по кадровой работе (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) Администрации:

а) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативным правовым актом Администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в соответствии со [статьей 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

3) поступившее в установленном порядке должностному лицу Правового управления (ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) Администрации:

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

4) представление главы МОГО «Инта» - руководителя Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации, отраслевых (функциональных) органах Администрации, КСП МОГО «Инта» мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

а) поступившего уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;

б) поступившего уведомления муниципального служащего о владении ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и установлении наличия или отсутствия в данном случае конфликта интересов;

в) информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных [статьей 14.2](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

д) поступившего обращения муниципального служащего о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости);

5) представление главой МОГО «Инта» - руководителем Администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

6) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию, в отраслевой (функциональный) орган Администрации, в Совет МОГО «Инта» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, в отраслевом (функциональном) органе Администрации, в КСП МОГО «Инта», 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, в отраслевом (функциональном) органе Администрации, в КСП МОГО «Инта», при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

17. Обращение, указанное в [подпункте «а» пункта 2 части 15](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в отдел по кадровой работе (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) 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). В отделе по кадровой работе (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) Администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с

учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Обращение, указанное в [подпункте «а» пункта 2 части 15](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в [пункте 6 части 15](#) настоящего Положения, рассматривается отделом по кадровой работе (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. Уведомление, указанное в [пункте 3 части 15](#) настоящего Положения, рассматривается Правовым управлением (специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) Администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. Уведомление, указанное в [пункте 3 части 15](#) настоящего Положения, муниципальных служащих Правового управления Администрации рассматривается Отделом по кадровой работе Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

22. Должностные лица отдела по кадровой работе (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) Администрации при подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте «а» пункта 2 части 15](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [пункте 3](#) и [пункте 6 части 15](#) настоящего Положения, должностные лица Правового управления Администрации при подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в [пункте 3 части 16](#) настоящего Положения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава МОГО «Инта» - руководитель Администрации 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 7 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.

22.1. Мотивированные заключения, предусмотренные [частями 17, 19, 20, 21](#) настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [подпункте «а» пункта 2](#), в [пункте 3](#) и [пункте 6 части 15](#) 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 [подпункте «а» пункта 2](#), в [пункте 3](#) и [пункте 6 части 15](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [частями 31, 33, 35](#) настоящего Положения или иного решения.

23. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 случая, предусмотренного [частью 24](#) настоящего 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [пункте 2 части 12](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте «б» пункта 2 части 15](#) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в [пункте 6 части 15](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. 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, замещавшего должность муниципальной службы в МОГО «Инта». О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [пунктами 2, 3](#) и [подпунктом «а» пункта 4 части 15, частью 18](#) настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с [пунктами 2, 3](#) и [подпунктом «а» пункта 4 части 15, частью 18](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) 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.

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» пункта 1 части 15](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе МОГО «Инта» - руководителю Администрации, начальнику отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателю Совета МОГО «Инта» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» пункта 1 части 15](#) 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 МОГО «Инта» - руководителю Администрации, начальнику отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателю Совета МОГО «Инта» 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» пункта 2 части 15](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг);

2) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» пункта 2 части 15](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе МОГО «Инта» - руководителю Администрации, начальнику отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателю Совета МОГО «Инта» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 3 части 15](#) 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 МОГО «Инта» - руководителю Администрации, начальнику отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателю Совета МОГО «Инта» 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 МОГО «Инта» - руководителю Администрации, начальнику отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателю Совета МОГО «Инта» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 5 части 15](#) 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 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ

«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 от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «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 МОГО «Инта» - руководителю Администрации, начальнику отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателю Совета МОГО «Инта» 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 6 части 15](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе МОГО «Инта» - руководителю Администрации, начальнику отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателю Совета МОГО «Инта» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [пунктом 4 части 15](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, отраслевого (функционального) органа Администрации, Совета МОГО «Инта», решений или поручений главы МОГО «Инта» - руководителя Администрации, начальника отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателя Совета МОГО «Инта», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение соответственно главе МОГО «Инта» - руководителю Администрации, начальнику отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателю Совета МОГО «Инта».

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в [части 15](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. 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 [подпункте «а» пункта 2 части 15](#) настоящего Положения, для главы МОГО «Инта» - руководителя Администрации, начальника отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателя Совета МОГО «Инта» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» пункта 2 части 15](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. 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, в отраслевой (функциональный) орган Администрации, в Совет МОГО «Инта»;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе МОГО «Инта» - руководителю Администрации, начальнику отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателю Совета МОГО «Инта», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте «а» пункта 2 части 15](#) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

44. Глава МОГО «Инта» - руководитель Администрации, начальник отраслевого (функционального) органа Администрации, Председатель Совета МОГО «Инта» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава МОГО «Инта» - руководитель Администрации, начальник отраслевого (функционального) органа Администрации, Председатель Совета МОГО «Инта» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы МОГО «Инта» - руководителя Администрации, начальника отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателя Совета МОГО «Инта» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе МОГО «Инта» - руководителю Администрации, начальнику отраслевого (функционального) органа Администрации, Председателю Совета МОГО «Инта» для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

47. 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.»