**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| От 06.06.2017г. №434 |  |
| г. Карабаш  |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка рассмотрения комиссией по противодействию коррупции в Карабашском городском округе вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Карабашском городском округе, и урегулирования конфликта интересов |

В целях урегулирования работы комиссии по противодействию коррупции в Карабашском городском округе, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Уставом Карабашского городского округа, постановлением главы Карабашского городского округа от 08.09.2008г. № 321 «О комиссии по противодействию коррупции в Карабашском городском округе»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P39) рассмотрения комиссией по противодействию коррупции в Карабашском городском округе вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Карабашском городском округе, и урегулирования конфликта интересов.
2. Комиссии по противодействию коррупции в Карабашском городском округе при рассмотрении вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Карабашском городском округе, и урегулирования конфликта интересов руководствоваться настоящим постановлением.
3. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Бачурина Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карабашского городского округа http: [www.karabash-go.ru](http://www.karabash-go.ru) и обнародовать на информационных стендах.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по общим вопросам Лепешкова А.А.

И.о. главы Карабашского

городского округа О.Н. Кроткова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрации Карабашского городского округа от 05.06.2017г. №434 |

Порядок

рассмотрения комиссией по противодействию коррупции в Карабашском городском округе вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному

(должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в

Карабашском городском округе, и урегулирования конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет регламент рассмотрения Комиссией по противодействию коррупции в Карабашском городском округе (далее именуется - Комиссия):

1) вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Карабашском городском округе, для которых федеральными законами и законами Челябинской области не предусмотрено иное (далее именуется - муниципальная должность), и урегулирования конфликта интересов;

2) обращения гражданина, замещавшего муниципальную должность, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности.

2. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) решение главы Карабашского городского округа, принятое на основании:

представленных в Комиссию материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проведенной в отношении лица, замещающего муниципальную должность;

иных материалов о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению, поступивших в Комиссию;

2) поступившее:

обращение гражданина, замещавшего муниципальную должность (далее именуется - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Челябинской области, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности;

заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее именуется - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также мотивированное заключение и иные материалы.

3. Указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 2](#P58) настоящего Порядка обращение гражданина подается в Комиссию через отдел муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течение последних двух лет до освобождения от муниципальной должности, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время занятия им муниципальной должности 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). Подразделение осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Обращение, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

4. Указанное в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 2](#P59) настоящего Порядка заявление подается лицом, замещающим муниципальную должность, в Комиссию через отдел муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа в порядке и сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Отделом муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа осуществляется рассмотрение заявления, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Заявление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются председателю Комиссии.

5. В случае если в заявлении, заключении и других материалах, указанных в [пункте 4](#P65) настоящего Порядка, содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления лицом, муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной, председатель Комиссии может самостоятельно принять решение, указанное в [подпункте 1 пункта 13](#P86) настоящего Порядка. Заключение и принятое на его основе решение доводятся до сведения членов Комиссии на ближайшем заседании. Лицо, подавшее заявление, в письменном виде информируется отделом муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа о принятом решении в течение трех рабочих дней после его принятия.

5-1. Указанное в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2](#P60) настоящего Порядка заявление подается лицом, замещающим муниципальную должность, в Комиссию через отдел муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа. Отделом муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа осуществляется рассмотрение заявления, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Заявление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются председателю Комиссии.

6. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в [пункте 2](#P53) настоящего Порядка, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

7. В случае если на заседании Комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов Комиссии, указанный член Комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного [пунктами 11](#P79) - [13](#P85) настоящего Порядка.

8. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего в соответствии с [подпунктом 2 пункта 2](#P57) настоящего Порядка обращение, заявление или уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, указывает в заявлении, обращении или уведомлении.

8-1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с [подпунктом 2 пункта 2](#P57) настоящего Порядка обращение, заявление или уведомление, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего обращение, заявление или уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании Комиссии по ходатайству членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

11. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с [подпунктом 1 пункта 2](#P54) настоящего Порядка Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению.

12. По итогам рассмотрения обращения в соответствии с [абзацем вторым подпункта 2 пункта 2](#P58) настоящего Порядка Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, 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 и (или) в выполнении в такой организации работы (в оказании такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

13. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с [абзацем третьим подпункта 2 пункта 2](#P59) настоящего Порядка Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим государственную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

13-1. По итогам рассмотрения заявления, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2](#P60) настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными.

13-2. По итогам рассмотрения уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 2](#P62) настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, и руководителю муниципального органа Карабашского городского округа, в котором лицо замещает муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено [пунктами 11](#P79) - [13-2](#P93) настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

15. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействии) и (или) подтверждающие такой факт документы направляются в органы прокуратуры либо в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

16-1. В случае если в обращениях, заявлениях, уведомлениях, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 2](#P57) настоящего Порядка, не содержится указания о намерении представивших их лиц лично присутствовать на заседании Комиссии, по решению председателя Комиссии голосование по вопросам, указанным в [пункте 2](#P53) настоящего Порядка, может проводиться заочно путем направления членам Комиссии опросных листов, а также иных материалов.

При заполнении опросного листа член Комиссии должен однозначно выразить свое мнение в отношении предлагаемого Комиссией решения, проголосовав за или против него. Подписанный членом Комиссии опросный лист направляется в Комиссию не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

Решение Комиссии, принятое по итогам заочного голосования, оформляется протоколом и направляется членам Комиссии и заинтересованным лицам в течение семи рабочих дней после подписания протокола.

17. Выписка из решения Комиссии, направляется лицу, замещающему муниципальную должность, либо гражданину в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

18. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.