



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

НОРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.05.2022

№ 41

г. Норильск

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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», руководствуясь ст. 33 Устава городского округа город Норильск Красноярского края, решением Норильского городского Совета депутатов от 29.03.2016 № 30/4-670 «О наделении полномочиями», решением Норильского городского Совета депутатов от 01.02.2022 № 33/5-794 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Норильска, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий (исполнении должностных обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов»,

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (Приложение 2).

3. Утвердить Порядок направления обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческих или некоммерческих организациях (Приложение 3).

4. Утвердить Порядок направления заявления муниципального служащего о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение 4).

5. Утвердить Порядок уведомления Председателя Норильского городского Совета депутатов муниципальным служащим Норильского городского Совета депутатов об иной оплачиваемой работе (Приложение 5).

6. Признать утратившими силу распоряжения Председателя Норильского городского Совета депутатов:

- от 27.10.2017 № 42 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- от 02.11.2018 № 93 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- от 13.04.2021 № 37 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- от 02.07.2021 № 91 «О внесении изменений в распоряжение Председателя Норильского городского Совета депутатов от 27.10.2017 № 42 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- от 27.10.2021 № 156 «О внесении изменений в распоряжение Председателя Норильского городского Совета депутатов от 13.04.2021 № 37 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе».

7. Начальнику Управления делами – начальнику отдела обеспечения деятельности Норильского городского Совета депутатов Илазарову А.В. обеспечить:

7.1. Ознакомление под подпись с настоящим распоряжением депутатов Норильского городского Совета депутатов, муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов.

7.2. Направление настоящего распоряжения председателю Контрольно-счетной палаты города Норильска для ознакомления лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Норильска, под подпись с настоящим распоряжением.

8. Рекомендовать председателю Контрольно-счетной палаты города Норильска Курилову О.Г. направить копии листов ознакомления лиц, указанных в пункте 7.2 настоящего распоряжения, в Городской Совет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

10. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

11. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Председатель Городского Совета

А.А. Пестряков

Приложение 1
к распоряжению
Председателя Норильского
городского Совета депутатов
от 04.05.2022 № 41

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов
и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов (далее – Городской Совет) и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия).

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Городского Совета, а также вопросы исполнения депутатами Городского Совета, председателем, аудиторами Контрольно-счетной палаты города Норильска (далее - Контрольно-счетная палата), законодательства о противодействии коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Красноярского края, Уставом городского округа город Норильск Красноярского края, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими 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);

б) в осуществлении в Городском Совете мер по предупреждению коррупции.

II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия образуется на основании распоряжения Председателя Городского Совета, которым утверждается персональный состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят депутаты Городского Совета, муниципальные служащие: начальник Управления делами Городского Совета, сотрудники экспертно-правового отдела Городского Совета, представитель Управления по персоналу Администрации города Норильска, в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности Городского Совета.

2.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В отсутствие члена комиссии, замещающего должность муниципальной службы, в работе комиссии принимает участие лицо, официально исполняющее обязанности по должности.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) 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 двое муниципальных служащих, замещающих в Городском Совете должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие (работники Городского Совета), замещающие должности муниципальной службы (муниципальные должности) в Городском Совете; 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 отдельно в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.6. 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 Городском Совете, недопустимо.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Председателем Городского Совета материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в Городской Совет:

- обращение гражданина, замещавшего в Городском Совете должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

- уведомление муниципального служащего, депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (при осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление муниципального служащего об иной оплачиваемой работе;

- заявление депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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 – Федеральный закон № 79-ФЗ) 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 муниципального служащего, депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

в) представление Председателя Городского Совета или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Городском Совете мер по предупреждению коррупции;

г) иные поступившие в Городской Совет материалы проверок и информация, рассмотрение которых на Комиссии предусмотрено действующим законодательством.

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

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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;

б) организует ознакомление муниципального служащего, депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты в отношении которых Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

3.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты, в отношении которых рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы муниципального служащего, депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в их отсутствие. В случае неявки муниципального служащего, депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего, депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса без его присутствия.

3.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальном служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальном служащим, являются недостоверными и неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Городского Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Городского Совета 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, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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 государственного управления данными организациями входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) 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.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 Председателю Городского Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении (при осуществлении) муниципальным служащим, депутатом Городского Совета, председателем, аудитором Контрольно-счетной палаты должностных обязанностей (полномочий) конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении (при осуществлении) муниципальным служащим, депутатом Городского Совета, председателем, аудитором Контрольно-счетной палаты должностных обязанностей (полномочий) личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует:

- муниципальному служащему, депутату Городского Совета, председателю, аудитору Контрольно-счетной палаты и (или) Председателю Городского Совета (в случае рассмотрения вопроса в отношении аудитора Контрольно-счетной палаты - председателю Контрольно-счетной палаты) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, депутат Городского Совета председатель, аудитор Контрольно-счетной палаты не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Городского Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В отношении депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты Комиссия рекомендует Председателю Городского Совета направить решение для применения меры ответственности в порядке, установленном решением Городского Совета «Об утверждении Порядка досрочного прекращения полномочий (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности», за исключением случаев, установленных федеральными законами.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может привести к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Председателю Городского Совета принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Городского Совета направить решение для применения меры ответственности в порядке, установленном решением Городского Совета «Об утверждении Порядка досрочного прекращения

полномочий (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности».

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце седьмом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, являются следствием независимых от лица обстоятельств;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, не являются следствием независимых от лица обстоятельств. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Городского Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности. В отношении депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты Комиссия рекомендует Председателю Городского Совета направить решение для применения меры ответственности в порядке, установленном решением Городского Совета «Об утверждении Порядка досрочного прекращения полномочий (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности» и решением Городского Совета «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.15. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений Председателя Городского Совета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Председателю Городского Совета.

3.16. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решений, принимаемых по итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, для Председателя Городского Совета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.18. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, фамилии, имени, отчества (при наличии) депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты, в отношении которого рассматривался вопрос исполнения законодательства о противодействии коррупции;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, депутату Городского Совета, председателю, аудитору Контрольно-счетной палаты претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, депутата Городского Совета, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Городской Совет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.19. Член Комиссии, выразивший несогласие 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, депутат Городского Совета, председатель, аудитор Контрольно-счетной палаты.

3.20. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3-х дней со дня заседания направляются Председателю Городского Совета, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, депутату Городского Совета, председателю, аудитору Контрольно-счетной палаты, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

В случае рассмотрения вопроса в отношении аудитора Контрольно-счетной палаты копии протокола заседания Комиссии полностью или в виде выписки в течение 3-х дней со дня заседания направляются председателю Контрольно-счетной палаты для принятия в рамках имеющихся полномочий мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.21. Председатель Городского Совета 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 Председатель Городского Совета в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Председателя Городского Совета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется Председателю Городского Совета для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.23. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, депутатом Городского Совета, председателем, аудитором Контрольно-счетной палаты 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 течение 3-х дней, а при необходимости - немедленно.

3.24. 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.

3.25. 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 секретарем Комиссии – специалистом экспертно-правового отдела Городского Совета.

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и
урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

- | | |
|---------------------------------------|--|
| Цюпко
Виктор Владимирович | – заместитель Председателя Норильского городского Совета депутатов, председатель комиссии |
| Кузнецов
Виктор Сергеевич | – начальник Управления делами Норильского городского Совета депутатов, заместитель председателя комиссии |
| Хубежова
Анастасия Юрьевна | – главный специалист экспертно-правового отдела Норильского городского Совета депутатов, секретарь комиссии |
| Ганюкова Лилия
Ильязовна | – консультант экспертно-правового отдела Норильского городского Совета депутатов (на период временного отсутствия секретаря комиссии) |
| Члены комиссии: | |
| Маркова
Светлана Николаевна | – начальник экспертно-правового отдела Норильского городского Совета депутатов |
| Севастьянова
Владислава Евгеньевна | – начальник Управления по персоналу Администрации города Норильска (по согласованию) |
| Непляхович
Лариса Анатольевна | – заместитель начальника Управления корпоративных проектов Заполярного филиала ПАО «ГМК «Норильский никель» |
| Кармановская
Наталья Владимировна | – доцент Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» |

Приложение 3
к распоряжению
Председателя Норильского
городского Совета депутатов
от 04.05.2022 № 41

**ПОРЯДОК
НАПРАВЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКИХ
ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру направления обращения гражданином, замещавшим в Норильском городском Совете депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в его должностные обязанности (далее - гражданин), до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, перечень сведений, содержащихся в обращении.

1.2. Гражданин в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия).

II. ПРОЦЕДУРА НАПРАВЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА

2.1. Гражданин в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы направляет обращение на имя Председателя Норильского городского Совета депутатов до начала замещения должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции государственного управления этой организацией входили в его должностные обязанности.

Обращение гражданина должно быть представлено в письменном виде.

2.2. Обращение гражданина подлежит регистрации в день поступления.

**III. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ
В ОБРАЩЕНИИ ГРАЖДАНИНА**

В обращении гражданина, направляемом Председателю Норильского городского Совета депутатов, должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес проживания (регистрации) гражданина. В случае если фамилия, имя или отчество (при наличии) изменялись, указываются учетные данные по последнему месту работы;

2) наименование должности муниципальной службы, замещаемой гражданином до дня увольнения;

3) дата увольнения гражданина с муниципальной службы (прилагается копия трудовой книжки гражданина или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке);

4) наименование, местонахождение, характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации (далее - организация), в которой гражданин планирует замещать должность;

5) наименование должности в организации, которую планирует замещать гражданин;

6) описание должностных обязанностей по замещавшейся должности муниципальной службы с входящими в них отдельными функциями государственного управления организацией;

7) описание должностных обязанностей в организации, куда трудоустраивается гражданин (указываются основные направления деятельности);

8) дата и подпись гражданина.

Приложение 4
к распоряжению
Председателя Норильского
городского Совета депутатов
от 04.05.2022 № 41

**ПОРЯДОК
НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру направления заявления муниципального служащего Норильского городского Совета депутатов о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление муниципального служащего), перечень сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего.

1.2. Муниципальный служащий Норильского городского Совета депутатов, замещающий должность муниципальной службы главной, ведущей или старшей групп должностей (далее - муниципальный служащий), который обязан 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, представляет эти сведения за отчетный год не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

1.3. Факт невозможности представления муниципальным служащим по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия).

**II. ПРОЦЕДУРА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

2.1. Заявление муниципального служащего представляется Председателю Норильского городского Совета депутатов не позднее 30 марта года, следующего за отчетным. Заявление муниципального служащего должно быть представлено в письменном виде.

2.2. Заявление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в день представления.

III. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЗАЯВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

3.1. В заявлении муниципального служащего должны содержаться следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего;
- 2) наименование должности, которую муниципальный служащий замещает на день подачи заявления;
- 3) фамилии, имена, отчества своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых муниципальный служащий не может представить;
- 4) описание причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с доказательствами ее объективности (при необходимости прилагаются заверенные копии соответствующих документов);
- 5) дата и подпись муниципального служащего.

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НОРИЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
СЛУЖАЮЩИМ ОБ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЕ**

1. Порядок уведомления Председателя Норильского городского Совета депутатов муниципальным служащим Норильского городского Совета депутатов (далее – Городской Совет) об иной оплачиваемой работе (далее - Порядок) определяет процедуру направления муниципальным служащим Городского Совета уведомления Председателю Городского Совета о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под иной оплачиваемой работой для целей настоящего Порядка понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская и т.д.) муниципального служащего Городского Совета на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях, а также с физическими лицами на возмездной основе.

3. Выполнение муниципальным служащим Городского Совета иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Уведомление Председателю Городского Совета о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим Городского Совета в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

- основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор);
- наименование, адрес организации или фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) физического лица, с которыми будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы;
- должность (при наличии), основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы или содержание выполняемых работ (оказываемых услуг);
- дата начала работы, срок выполнения иной оплачиваемой работы или период, в течение которого планируется ее выполнение.

Уведомление подписывается муниципальным служащим Городского Совета с указанием даты составления уведомления.

6. Муниципальные служащие Городского Совета представляют уведомление Председателю Городского Совета не позднее чем за два рабочих дня до начала выполнения ими иной оплачиваемой работы.

В случае осуществления иной оплачиваемой работы на день назначения на должность муниципальной службы, муниципальный служащий Городского Совета

уведомляет Председателя Городского Совета о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, муниципальный служащий Городского Совета обязан уведомить Председателя Городского Совета о таких изменениях в срок не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений.

В случае заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий Городского Совета обязан уведомить Председателя Городского Совета о таких изменениях в сроки и порядке, установленные настоящим Порядком.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим Городского Совета в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу (при выполнении иной оплачиваемой работы), имеющую(ей) постоянный характер (на определенный срок), уведомление представляется муниципальным служащим Городского Совета однократно в отношении данного случая выполнения иной оплачиваемой работы.

7. В течение одного рабочего дня уведомление регистрируется специалистами общего отдела Управления делами Городского Совета и передается на резолюцию Председателю Городского Совета.

8. Председатель Городского Совета направляет Уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городского Совета и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия).

9. Комиссия рассматривает Уведомление в порядке, установленном Положением о Комиссии.

10. Копия протокола заседания Комиссии направляется Председателю Городского Совета для рассмотрения и, при необходимости, принятия мер по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

11. Уведомление и копия протокола заседания Комиссии с резолюцией Председателя Городского Совета направляется в Управление по персоналу Администрации города Норильска для приобщения к личному делу муниципального служащего Городского Совета.

Приложение к Порядку уведомления
Председателя Норильского
городского Совета депутатов
муниципальным служащим Норильского
городского Совета депутатов
об иной оплачиваемой работе
Председателю Норильского городского
Совета депутатов

(должность муниципального служащего)

(Ф.И.О.(при наличии) муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

(основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор)

(полное наименование организации, адрес (юридический и фактический адрес (если адреса совпадают, то указать только юридический адрес) либо сведения о работодателе - физическом лице, с которым будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы)

(должность (при наличии), основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы или содержание выполняемых работ (оказываемых услуг)

(дата начала работы, срок выполнения иной оплачиваемой работы или период, в течение которого планируется ее выполнение)

Выполнение указанной оплачиваемой работы будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей по замещаемой мной должности.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь исполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации и Красноярского края о муниципальной службе и противодействии коррупции, Порядком уведомления Председателя Норильского городского Совета депутатов муниципальным служащим Норильского городского Совета депутатов об иной оплачиваемой работе.

_____/

(подпись)

_____/

(инициалы, фамилия)

_____/

(дата)

Ознакомлен:

Председатель Норильского
Городского Совета депутатов

(подпись)

(инициалы, фамилия)

регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.