

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 6 июля 2018 г. N 3555

О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ
(в редакции от 28 августа 2018 г. N 4556, от 31 октября 2018 г. N 5870)

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов":

1. Утвердить Положение о комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (прилагается).

3. "3. Утвердить состав комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности заместителей Главы города Норильска, руководителей структурных подразделений Администрации города Норильска, и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (прилагается)."

4. Уполномочить комиссию Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, утвержденную пунктом 2 настоящего Распоряжения, на рассмотрение заявлений граждан, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск, о невозможности по объективным, уважительным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (ей, их) супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей.

5. Признать утратившими силу:

- Распоряжение Администрации города Норильска от 15.03.2011 N 721 "О комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе";

- Распоряжение Администрации города Норильска от 04.12.2012 N 6291 "О внесении изменений в Распоряжение Администрации города Норильска от 15.03.2011 N 721";

- Распоряжение Администрации города Норильска от 09.10.2014 N 5252 "О внесении изменений в Распоряжение Администрации города Норильска от 15.03.2011 N 721";

- Распоряжение Администрации города Норильска от 01.04.2016 N 1292 "О внесении изменений в Распоряжение Администрации города Норильска от 15.03.2011 N 721";

- Распоряжение Администрации города Норильска от 07.12.2016 N 6274 "О внесении изменений в Распоряжение Администрации города Норильска от 09.10.2014 N 5252";

- пункт 4 Распоряжения Администрации города Норильска от 22.09.2017 N 5302 "О внесении изменений в отдельные Распоряжения Администрации города Норильска";

- Распоряжение Администрации города Норильска от 19.10.2017 N 6008 "О внесении изменений в Распоряжение Администрации города Норильска от 15.03.2011 N 721";

- Распоряжение Администрации города Норильска от 19.10.2017 N 6009 "О внесении изменений в Распоряжение Администрации города Норильска от 09.10.2014 N 5252";

- Распоряжение Администрации города Норильска от 06.02.2018 N 388 "О внесении изменений в Распоряжение Администрации города Норильска от 15.03.2011 N 721";
 - Распоряжение Администрации города Норильска от 18.04.2018 N 2064 "О внесении изменений в Распоряжение Администрации города Норильска от 15.03.2011 N 721".
6. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете "Заполярная правда" и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Глава
города Норильска
Р.В.АХМЕТЧИН

Утверждено
Распоряжением
Администрации города Норильска
от 6 июля 2018 г. N 3555

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации города Норильска:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации города Норильска, структурных подразделений Администрации города Норильска ограничений и запретов, обязанностей по предотвращению или об урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия осуществляет полномочия в отношении:

- муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений (далее - муниципальные служащие);

- граждан, замещавших должности муниципальной службы в Администрации города Норильска, ее структурных подразделениях, включенные в перечень должностей муниципальной службы, устанавливаемый нормативными правовыми актами Российской Федерации, в случае замещения которых гражданин в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право с согласия комиссии замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в его должностные (служебные) обязанности, и при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров

обязан сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы (далее - гражданин);

- граждан, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск (далее - руководитель муниципального учреждения) по вопросу невозможности по объективным, уважительным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (ей, их) супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей.

4.1. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней с даты получения им информации от правоохранительных, налоговых, судебных органов, органов прокуратуры, иных государственных органов и органов местного самоуправления, их должностных лиц, средств массовой информации, граждан о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о несоблюдении муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, требований к служебному поведению, неисполнении ими обязанностей, установленных действующим законодательством, направляет ее копию в адрес заместителя Главы города Норильска, в непосредственном подчинении которого находится структурное подразделение Администрации города Норильска, руководителя структурного подразделения, в отношении муниципальных служащих которых поступила данная информация.

5. Комиссия образуется распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Главой города Норильска. Указанным актом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, секретарь и члены комиссии из числа муниципальных служащих Администрации города Норильска.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют руководители структурных подразделений Администрации города Норильска, в чьем подчинении находится муниципальный служащий (находился гражданин) (далее - руководитель), в отношении которых комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии, включая ее председателя и секретаря. Заседание комиссии проводит председатель комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность и др.), заседание проводит заместитель Главы города Норильска.

В период отсутствия членов комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) лица, официально исполняющие их обязанности по должности, в работе комиссии участия не принимают.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, включая секретаря комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом в письменной форме председателю комиссии. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности председателя комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, председатель комиссии поручает провести заседание по указанному вопросу одному из членов комиссии. В таких случаях соответствующий член комиссии, секретарь или председатель комиссии соответственно не принимают участия в рассмотрении указанного вопроса.

При рассмотрении комиссией вопроса в отношении работников, подчиненных соответствующему члену комиссии (председателю комиссии, секретарю комиссии), указанные члены комиссии (председатель комиссии, секретарь комиссии) не принимают участие в заседании комиссии на время рассмотрения данного вопроса.

В случае отсутствия кворума распоряжением Администрации города Норильска утверждается новый состав комиссии.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) решение Главы города Норильска либо представление председателю комиссии лицом, принявшим решение о проведении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и

муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в Администрации города Норильска (далее - проверка), в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальными служащими недостоверных и (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 комиссию:

- обращение гражданина о предоставлении согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, поданное не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, - о невозможности по объективным, уважительным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (ей, их) супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей, оформленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

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

Решение о проведении проверки в отношении муниципальных служащих, замещающих должности заместителей Главы города Норильска, руководителей структурных подразделений Администрации города Норильска, принимается на основании распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска."

Решение о проведении проверки в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, не предусмотренные абзацем девятым настоящего пункта, принимается на основании распоряжения Администрации города Норильска, издаваемым заместителем Главы города Норильска по взаимодействию с правоохранительными органами.

10. Информация, указанная в абзацах втором и третьем подпункта "а" пункта 9 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать сведения о:

- фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) муниципального служащего и замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы;

- доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальным служащим и являющихся недостоверными и (или) неполными;

- несоблюдении муниципальным служащим определенных (конкретных) ограничений, нарушении запретов, неисполнении обязанностей о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- результатах проверки, проведенной в соответствии с настоящим Положением.

11. Обращение гражданина, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, должно быть представлено в письменном виде и содержать сведения о:

- фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) гражданина;

- последней замещаемой должности муниципальной службы, с которой был уволен, функциях по этой должности, дате увольнения с должности муниципальной службы в Администрации города Норильска;

- названии организации, в которую гражданин изъявил желание поступить на работу;

- перечне функций по муниципальному управлению данной организацией, которые входили в его должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

12. Заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, должно быть

представлено в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и содержать сведения о:

- фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) муниципального служащего и замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения;

- фактических объективных, уважительных причинах, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (ей, их) супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей.

Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, направляется в Управление по персоналу Администрации города Норильска (далее - Управление) на имя представителя (нанимателя) работодателя, уполномоченного лица.

Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, подлежит обязательной регистрации Управлением в день его представления в Журнале регистрации заявлений о невозможности представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своего (ей, их) супруга, (супруги) и (или) несовершеннолетних детей по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, не позднее трех дней с даты регистрации направляется Управлением в комиссию.

13. Уведомление муниципального служащего, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, должно быть предоставлено муниципальным служащим в письменном виде представителю нанимателя (работодателю) и содержать сведения о:

- должности представителя нанимателя (работодателя), на имя которого направляется уведомление, его фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии);

- фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) муниципального служащего, замещаемой им должности и наименовании структурного подразделения;

- описании личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

- описании должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность муниципального служащего;

- мерах, принятых муниципальным служащим, направленных на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения (в случае, если такие меры принимались).

Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении дополнительные сведения.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее - информация), в течение трех рабочих дней устанавливает дату, время и место проведения заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления к нему указанной информации. Секретарь комиссии информирует членов комиссии, муниципального служащего (гражданина), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомливает их с информацией, поступившей к председателю комиссии, не позднее чем за один рабочий день до дня заседания комиссии.

При рассмотрении комиссией вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, кадровая служба структурного подразделения Администрации города Норильска, в ведении которого находится личное дело гражданина, предоставляет в комиссию копии должностных инструкций по должностям муниципальной службы, ранее замещаемым гражданином, по письменному запросу секретаря комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего (гражданина, руководителя муниципального учреждения), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос. Интересы муниципального служащего (гражданина,

руководителя муниципального учреждения) может представлять представитель, действующий на основании нотариально удостоверенной доверенности. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий (гражданин, руководитель муниципального учреждения) указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 9 настоящего Порядка.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего (гражданина, руководителя муниципального учреждения) в случае:

- если в обращении, заявлении, уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 9 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего (гражданина, руководителя муниципального учреждения) лично присутствовать на заседании комиссии;

- если муниципальный служащий (гражданин, руководитель муниципального учреждения), намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (гражданина) или его представителя (с их согласия), руководителя, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Норильска либо иному уполномоченному им лицу по осуществлению обязанностей представителя нанимателя (работодателя) (далее уполномоченное лицо), применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов в конкретной ситуации. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Норильска либо уполномоченному им лицу применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) предоставить гражданину согласие на замещение им соответствующей (прямо указанной) должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение им соответствующей (прямо указанной) работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации;

б) отказать гражданину в предоставлении согласия на замещение соответствующей (прямо указанной) должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо в выполнении им соответствующей (прямо указанной) работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (ей, их) супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (ей, их) супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия принимает решение об обязательном предоставлении указанных сведений муниципальным служащим;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (ей, их) супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Норильска либо уполномоченному лицу применить к муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей у него отсутствует конфликт интересов;

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей его личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе города Норильска принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе города Норильска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, включая председательствующего на заседании, секретаря комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего является решающим.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, включая председательствующего на заседании, секретаря комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

26. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, для Главы города Норильска либо уполномоченного лица носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата, место заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов комиссии, включая председательствующего, секретаря комиссии, и других лиц, участвующих в заседании комиссии;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) муниципального служащего (гражданина), его представителя (при его участии), а также должности муниципального служащего или последней замещаемой гражданином должности муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос;

в) содержание пояснений по рассматриваемому вопросу муниципального служащего (гражданина), его представителя (при его участии), руководителя, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос;

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

д) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

е) результаты голосования;

ж) решение.

28. Член комиссии, включая председательствующего, секретаря комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение в течение 1 рабочего дня со дня

проведения заседания комиссии, которое передается секретарю комиссии и подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым секретарем комиссии должен быть ознакомлен муниципальный служащий (гражданин), его представитель в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

29. Секретарь комиссии направляет в течение семи календарных дней со дня заседания комиссии:

- Главе города Норильска либо уполномоченному им лицу - копию протокола заседания комиссии;

- муниципальному служащему (гражданину, руководителю муниципального учреждения) - копию протокола заседания комиссии или выписку из протокола заседания комиссии в отношении конкретного муниципального служащего (гражданина) - в случае рассмотрения на заседании комиссии нескольких вопросов;

- в кадровую службу структурного подразделения Администрации города Норильска, в ведении которого находится личное дело муниципального служащего (гражданина), руководителя муниципального учреждения - копию протокола заседания комиссии для приобщения к материалам личного дела муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (гражданина (в отношении которого комиссией вынесено решение, предусмотренное подпунктом "а" пункта 18, подпунктом "а" пункта 21 настоящего Порядка), в отношении которого рассмотрен вопрос.

О принятом решении по обращению, предусмотренному абзацем вторым подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, секретарь комиссии направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его в устной форме в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

30. О рассмотрении рекомендаций комиссии, принятом решении Глава города Норильска либо уполномоченное лицо в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

31. 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 соответствующие органы, в компетенцию которых входит рассмотрение того или иного вопроса, в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.

33. Информация об итогах заседания комиссии (решение комиссии) направляется Управлением не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола в Управление информатизации и связи Администрации города Норильска, для размещения на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Приложение N 1
к Положению
о комиссии
Администрации города Норильска
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе

В комиссию Администрации города
Норильска по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

от _____

(должность, наименование
структурного
подразделения/учреждения,
телефон)

(Ф.И.О.)

Заявление

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что _____

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые
для того чтобы Комиссия

могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

Меры, предпринятые по представлению указанных сведений _____

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

(указываются дополнительные материалы)

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 2
к Положению
о комиссии
Администрации города Норильска
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе

Журнал
регистрации заявлений о невозможности представления

сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах
имущественного характера своего (ей, их) супруга,
(супруги) и (или) несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О., должность муниципального служащего Администрации города Норильска, подавшего уведомление, наименование структурного подразделения	Причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (ей, их) супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей	Принятое решение по результатам рассмотрения заявления

Утвержден
Распоряжением
Администрации города Норильска
от 6 июля 2018 г. N 3555

СОСТАВ

КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ГЛАВЫ ГОРОДА НОРИЛЬСКА,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НОРИЛЬСКА, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

Председатель комиссии - Глава города Норильска;
секретарь комиссии - начальник Управления по персоналу Администрации города Норильска.

Члены комиссии:

- заместитель Главы города Норильска;
- заместитель Главы города Норильска по общим вопросам;
- заместитель Главы города Норильска по социальной политике;
- заместитель Главы города Норильска по экономике и финансам;
- заместитель Главы города Норильска по взаимодействию с правоохранительными органами;
- заместитель Председателя Норильского городского Совета депутатов (по согласованию);
- председатель постоянной комиссии Городского Совета по городскому хозяйству (по согласованию);
- начальник Правового управления Администрации города Норильска;
- советник Главы города Норильска.

Приложение 2
к Распоряжению
Администрации города Норильска
от 31 октября 2018 г. N 5870
Утверждено
Распоряжением
Администрации города Норильска
от 6 июля 2018 г. N 3555

СОСТАВ
КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА, ЕЕ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

Председатель комиссии - Заместитель Главы города Норильска по взаимодействию с правоохранительными органами;

секретарь комиссии - начальник Управления по персоналу Администрации города Норильска.

Члены комиссии:

- заместитель Главы города Норильска по общим вопросам;
- заместитель Главы города Норильска по городскому хозяйству;
- заместитель Главы города Норильска по социальной политике;
- заместитель Главы города Норильска по собственности и развитию предпринимательства;
- заместитель Главы города Норильска по экономике и финансам;
- заместитель Председателя Норильского городского Совета депутатов (по согласованию);
- председатель постоянной комиссии Городского Совета по городскому хозяйству (по согласованию);
- начальник Правового управления Администрации города Норильска;
- советник Главы города Норильска.