



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Иркутск

Г О Р О Д С К А Я Д У М А
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 01.03.2017 №006-53-32/7

┌
О противодействии коррупции
└

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 05.10.2015 г. № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом города Иркутска, Положением о муниципальной службе города Иркутска, утвержденном решением Думы города Иркутска от 22.11.2007 г. № 004-20-430688/7:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Иркутска и урегулированию конфликта интересов в Думе города Иркутска (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Иркутска и урегулированию конфликта интересов в Думе города Иркутска (Приложение № 2).

3. Утвердить Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (Приложение № 3).

4. Утвердить порядок уведомления Председателя Думы города Иркутска муниципальными служащими Думы города Иркутска, иными муниципальными служащими, в отношении которых Председатель Думы города Иркутска выступает представителем нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (Приложение № 4).

5. Отменить распоряжение Председателя Думы города Иркутска от 12.10.2016 г. № 006-53-169/6.

6. Администрации города Иркутска опубликовать настоящее распоряжение с приложениями.

7. Руководителю аппарата Думы города Иркутска:

7.1. Довести до сведения муниципальных служащих Думы города Иркутска настоящее распоряжение в течение двух недель после его издания под роспись, списки с ознакомлением представить в отдел кадровой работы управления кадровой и правоохранительной работы аппарата администрации города Иркутска.

7.2. В соответствии с настоящим распоряжением дополнить должностные инструкции муниципальных служащих обязанностью уведомлять Председателя Думы города Иркутска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (указанную обязанность необходимо включить в должностные инструкции в случае, если перечень обязанностей муниципального служащего, предусмотренный должностной инструкцией, является исчерпывающим).

8. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата Думы города Иркутска.

И.В. Ежова

Приложение N 1
к распоряжению Председателя Думы города Иркутска
от 01.02.2017 №006-53-32/7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ДУМЫ ГОРОДА ИРКУТСКА
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ДУМЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Иркутска и урегулированию конфликта интересов в Думе города Иркутска (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 05.10.2015 г. № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

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

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Иркутска, настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4. Основными задачами и функциями комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Думы города Иркутска ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Думе города Иркутска мер по предупреждению коррупции;

в) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Думы города Иркутска;

г) подготовка обоснованных рекомендаций в адрес Председателя Думы города Иркутска о применении к муниципальному служащему Думы города Иркутска конкретных мер ответственности по итогам рассмотрения соответствующих вопросов на заседании комиссии;

д) организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении Председателя Думы города Иркутска о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Думы города Иркутска к совершению коррупционного правонарушения, поданном муниципальным служащим;

е) дача гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом города Иркутска, и уволившемуся с муниципальной службы, согласия (отказа) на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание в данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения).

3. ПРАВА КОМИССИИ

5. Запрашивать от представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, необходимую информацию, материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, дополнительные материалы для всестороннего и полного рассмотрения вопроса, вынесенного на заседание комиссии.

6. Принимать решения о рассмотрении вопросов повестки дня в отсутствие муниципального служащего, о направлении копий протоколов заседаний комиссии иным заинтересованным лицам (в соответствии с пунктами 19, 37 настоящего Положения).

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

- а) заместитель Председателя Думы города Иркутска;
- б) руководитель аппарата Думы города Иркутска;
- б) консультант аппарата Думы города Иркутска (секретарь комиссии);
- в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (далее - научные организации и образовательные учреждения).

9. Председатель Думы города Иркутска может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления города Иркутска;
- б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления города Иркутска;
- в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города Иркутска.

10. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений и лица, указанные в подпункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с их руководителями на основании запроса Председателя Думы города Иркутска. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления города Иркутска, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Думе города Иркутска; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления города Иркутска;

представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

14. 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 Думе города Иркутска, не допускается.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

15. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившие на имя председателя комиссии:

а) представление от представителя нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Думе города Иркутска мер по предупреждению коррупции;

2) поступившее в аппарат Думы города Иркутска в установленном порядке:

а) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом города Иркутска, о даче согласия замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых

договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

3) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в Думу города Иркутска уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом города Иркутска, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

4) представление от представителя нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

5) представление от представителя нанимателя (работодателя) материалов для организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении Председателя Думы города Иркутска о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Думы города Иркутска к совершению коррупционного правонарушения, поданном муниципальным служащим.

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

1) Обращение, указанное в подпункте "а" подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом города Иркутска, в аппарат Думы города Иркутска. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение

коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Председателем Думы города Иркутска осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2) Обращение, указанное в подпункте "а" подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3) Уведомление, указанное в подпункте 3 пункта 16 настоящего Положения, рассматривается Председателем Думы города Иркутска. По результатам рассмотрения осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом города Иркутска, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4) Уведомление, указанное в подпункте "в" подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, рассматривается Председателем Думы города Иркутска. По результатам осуществляется подготовка мотивированного заключения по рассмотрению уведомления.

5) При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпунктах "а", "в" подпункта 2, подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, руководитель аппарата Думы города Иркутска имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 1, 2 пункта 18 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого

комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения, принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайств и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

1) Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте "б" подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2) Уведомление, указанное в подпункте 3 пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Секретарь комиссии осуществляет:

- информирование членов комиссии о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания;
- ведение протокола заседания комиссии;
- подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний комиссии;
- прием и регистрацию информации, поступившей в адрес комиссии.

20. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 настоящего Положения.

1) Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом города Иркутска (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

22. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе

разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта "а" подпункта 1 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со вторым абзацем подпункта "а" подпункта 1 пункта 16 настоящего Положения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со вторым абзацем подпункта "а" подпункта 1 пункта 16 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта "а" подпункта 1 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнял обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и не исполнял обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

О принятом решении секретарь комиссии направляет гражданину письменное уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии, и уведомляет его устно не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Думы города Иркутска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Думы города Иркутска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом "а" подпункта 1, подпунктами 2, 5 пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 23 - 26, 30 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

1) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень

должностей, утвержденный муниципальным правовым актом города Иркутска, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Председателю Думы города Иркутска проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "б" подпункта 1 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 16 настоящего Положения, комиссия при наличии оснований рекомендует представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок со дня следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии направить в правоохранительные органы уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, поданное муниципальным служащим, и материалы проверки.

32. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов города Иркутска, решений или поручений Председателя Думы города Иркутска.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов

комиссии.

34. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседаниях. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, носят рекомендательный характер для представителя нанимателя (работодателя). Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в адрес председателя комиссии или в кадровую службу администрации города Иркутска;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

36. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым муниципальный служащий должен быть ознакомлен под роспись.

37. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются:

- представителю нанимателя (работодателю);
- муниципальному служащему (полностью или в виде выписок);
- иным заинтересованным лицам (по решению комиссии).

38. Представитель нанимателя (работодатель) 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет

комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

40. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

41. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

42. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Думы города Иркутска вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом города Иркутска, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте "а" подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

43. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Иркутска подлежит моральному осуждению на заседании комиссии.

44. 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 аппаратом Думы города Иркутска.

Руководитель аппарата Думы
города Иркутска

Е.С. Печерская

Приложение N 2
к распоряжению председателя Думы города Иркутска
от 01.03.2017 №006-53-32/7

СОСТАВ
КОМИССИИ ДУМЫ ГОРОДА ИРКУТСКА ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ
ДУМЫ ГОРОДА ИРКУТСКА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В ДУМЕ ГОРОДА ИРКУТСКА

Председатель комиссии:	
1. Хоменко Андрей Павлович	- Заместитель Председателя Думы города Иркутска
Заместитель председателя комиссии:	
2. Печерская Елена Сергеевна	- руководитель аппарата Думы города Иркутска
Секретарь комиссии:	
3. Дмитриева Елена Игоревна	- заместитель руководителя аппарата Думы города Иркутска
Члены комиссии:	
4. Мельников Андрей Александрович	- Заместитель руководителя аппарата – начальник организационно-контрольного управления администрации города Иркутска
5. Солодюк Вера Ананьевна	- Зав.сектором по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления кадровой и правоохранительной работы администрации города Иркутска
6. Гуцин Иван Анатольевич	- депутат Думы города Иркутска 6 созыва
7. Безвербная Марина Юрьевна	- кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры государственно-муниципального управления и предпринимательского права Иркутского института (филиала) Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюсти России)

8. Аксененко Юлия Викторовна	- председатель объединенной независимой территориальной профсоюзной организации работников администрации города Иркутска
9. Бояркина Екатерина Васильевна	- председатель Совета ветеранов первичной организации ветеранов администрации города Иркутска

Приложение N 3
к распоряжению Председателя Думы
города Иркутска
от 01.03.2017 №006-35-32/7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ ЗА
НЕСОБЛЮДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ,
ТРЕБОВАНИЙ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ
И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007 N 88-ОЗ "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Уставом города Иркутска, Положением о муниципальной службе в городе Иркутске, утвержденном решением Думы города Иркутска от 22.11.2007 N 004-20-430688/7 (далее - Положение о муниципальной службе в городе Иркутске), определяет порядок и сроки применения в отношении муниципальных служащих Думы города Иркутска (далее - муниципальные служащие) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - взыскания за коррупционные правонарушения или взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации").

2. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия

коррупции, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются представителем нанимателя (работодателем) по основаниям, установленным частью 3 статьи 27.1 указанного Федерального закона.

Взыскания за коррупционные правонарушения применяются на основании:

1) доклада о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - проверка), проведенной руководителем аппарата Думы города Иркутска;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Иркутска и урегулированию конфликта интересов в Думе города Иркутска (далее также - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3. Проверка осуществляется в порядке, определяемом 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", Указом Губернатора Иркутской области от 27.06.2013 N 212-уг "О порядке осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции".

Проверка осуществляется сектором по профилактике коррупционных и иных правонарушений и организационно-штатной работы отдела кадровой работы управления кадровой и правоохранительной работы аппарата администрации города Иркутска (далее - сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений и организационно-штатной работы) по Соглашению от 08 декабря 2014 года «Об обеспечении деятельности Думы города Иркутска шестого созыва» (далее - Соглашение) на основании информации, представленной в письменном виде субъектами, определенными нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения проверки (далее - документы, являющиеся основаниями для проведения проверки).

Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения проверки, в ходе проведения проверки сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений и организационно-штатной работы запрашивает с муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, письменные объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения запроса указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, должностным лицом сектора по профилактике коррупционных и иных правонарушений и организационно-штатной работы составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснений, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

4) дата, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дата получения указанного запроса муниципальным служащим;

5) сведения о непредставлении письменных объяснений;

6) подписи должностного лица сектора по профилактике коррупционных и иных правонарушений и организационно-штатной работы, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

4. По окончании проверки сектором по профилактике коррупционных и иных правонарушений и организационно-штатной работы подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Доклад о результатах проверки подписывается заместителем начальника управления - начальником отдела кадровой работы, согласовывается с начальником управления кадровой и правоохранительной работы и не позднее трех дней со дня истечения срока проведения проверки, установленного в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки, представляется Председателю Думы города Иркутска (далее - уполномоченное должностное лицо).

5. В случае, если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

6. В случае, если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного

статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания;

2) о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Иркутска и урегулированию конфликта интересов в Думе города Иркутска.

Уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с настоящим пунктом принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания;

2) о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Иркутска и урегулированию конфликта интересов в Думе города Иркутска (далее - комиссия).

7. Решения уполномоченного должностного лица, предусмотренные пунктом 5, абзацем пятым пункта 6 настоящего Положения, оформляются письменной резолюцией на докладе или отдельном бланке данного должностного лица. Решение уполномоченного должностного лица, предусмотренное абзацем шестым пункта 6 настоящего Положения, оформляется в виде представления в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Иркутска и урегулированию конфликта интересов в Думе города Иркутска, утвержденным распоряжением Председателя Думы города Иркутска (далее - Положение о комиссии).

8. В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного абзацем шестым пункта 6 настоящего Положения, сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений и организационно-штатной работы на основании Соглашения в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением уполномоченного должностного лица в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

По результатам рассмотрения доклада комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) в случае, если комиссией установлено соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее также - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), - о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

2) в случае, если комиссией установлено несоблюдение муниципальным

служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, - о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания.

Рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Иркутска и урегулированию конфликта интересов в Думе города Иркутска представляются секретарем комиссии уполномоченному должностному лицу в течение трех дней со дня проведения заседания комиссии.

9. Уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Иркутска и урегулированию конфликта интересов в Думе города Иркутска принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

2) о применении взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания.

Решение уполномоченного должностного лица оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии или отдельном бланке данного должностного лица.

10. При применении взысканий за коррупционные правонарушения учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

11. Подготовку проектов правовых актов о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения на основании Соглашения осуществляет отдел кадровой работы управления кадровой и правоохранительной работы аппарата администрации города Иркутска в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения уполномоченного должностного лица.

В правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в том числе указываются:

основание применения взыскания - часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", коррупционное правонарушение и части статей нормативных правовых актов, положения которых нарушены муниципальным служащим.

12. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным правовым актом (правовыми актами), руководителем аппарата Думы города Иркутска составляется акт. Акт об отказе муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с правовым актом (правовыми актами) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение составляется в письменной форме и должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение;
- 4) дату, номер сопроводительного письма об ознакомлении с правовым актом (правовыми актами), дату получения указанного сопроводительного письма муниципальным служащим;
- 5) факт отказа муниципального служащего проставить роспись об ознакомлении с правовым актом (правовыми актами) о применении взыскания за коррупционное правонарушение;
- 6) подписи руководителя аппарата Думы города Иркутска, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с правовым актом (правовыми актами) о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение.

В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного пунктом 5, подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, руководитель аппарата Думы города Иркутска в письменной форме под роспись информирует муниципального служащего о таком решении в течение пяти дней со дня его принятия. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным письмом, руководителем аппарата Думы города Иркутска составляется в письменной форме соответствующий акт в порядке, установленном настоящим пунктом.

13. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая следующих периодов:

- 1) периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение, пребывания его

в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам;

2) времени проведения проверки;

3) времени рассмотрения материалов проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Иркутска и урегулированию конфликта интересов в Думе города Иркутска, определяемого со дня поступления документов, предусмотренных абзацем первым пункта 8 настоящего Положения, в комиссию до дня представления рекомендации комиссии.

При этом взыскание за коррупционное правонарушение должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

Руководитель аппарата Думы
города Иркутска

Е.С. Печерская

Приложение № 4
к распоряжению Председателя Думы города Иркутска
от 01.03.2017 № 006-53-32/7

ПОРЯДОК

уведомления Председателя Думы города Иркутска муниципальными служащими Думы города Иркутска, иными муниципальными служащими, в отношении которых Председатель Думы города Иркутска выступает представителем нанимателя (работодателя), о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях муниципальных служащих Думы города Иркутска, иных муниципальных служащих, в отношении которых Председатель Думы города Иркутска выступает представителем нанимателя (работодателя) (далее – муниципальный служащий) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только муниципальному служащему станет об этом известно, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только муниципальному служащему станет об этом известно (далее – уведомление) подается муниципальным служащим в письменном виде на имя Председателя Думы города Иркутска.

Уведомление муниципального служащего Думы города Иркутска по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку подается в аппарат

Думы города Иркутска (далее – уполномоченное лицо).

3. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

в) личная заинтересованность, под которой понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

г) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) предложения по урегулированию конфликта интересов;

е) дата подачи уведомления и его регистрационный номер;

ж) личная подпись уведомителя.

4. Анонимные уведомления к регистрации не принимаются.

5. Муниципальный служащий подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление регистрируется уполномоченным лицом в день его поступления в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только муниципальному служащему станет об этом известно, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. Журнал оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с правилами делопроизводства.

Записи производятся шариковой ручкой с пастой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.

Журнал ведется уполномоченным лицом и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

8. На уведомлении уполномоченное лицо ставит отметку о дате и времени поступления уведомления, а также свою подпись.

Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о дате и времени его поступления вручается уведомителю под роспись, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. После регистрации уведомление в течение 3 (трех) рабочих дней направляется уполномоченным лицом председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для принятия решения о проведении проверки.

10. Уведомление подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации уведомления. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, поданном муниципальным служащим, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

12. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при наличии оснований рекомендует Председателю Думы города Иркутска направить в правоохранительные органы уведомление и материалы проверки.

13. Уполномоченное лицо в трехдневный срок направляет в правоохранительные органы уведомление с приложением материалов проверки, и в недельный срок сообщают муниципальному служащему о принятом решении.

Руководитель
аппарата Думы города Иркутска

Е.С. Печерская

Исполнитель:
Консультант аппарата Думы
города Иркутска
т. 52-02-84 (12-92)

Т.Н. Ченских

Приложение № 5

к Порядку уведомления Председателя Думы города Иркутска муниципальными служащими Думы города Иркутска, иными муниципальными служащими, в отношении которых Председатель Думы города Иркутска выступает представителем нанимателя (работодателя), о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, утвержденному распоряжением Председателя Думы города Иркутска от 01.03.2017 № 006-53-32/7

УВЕДОМЛЕНИЕ

Председателя Думы города Иркутска муниципальными служащими Думы города Иркутска, иными муниципальными служащими, в отношении которых Председатель Думы города Иркутска выступает представителем нанимателя (работодателя), о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно

Председателю Думы города Иркутска

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон муниципального служащего)

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», от 05.10.2015 г. № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1) описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) _____

2) личная заинтересованность, под которой понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или

каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность

4) предложения по урегулированию конфликта интересов

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Руководитель
аппарата Думы города Иркутска

Е.С. Печерская

Исполнитель:
Консультант аппарата Думы
города Иркутска
т. 52-02-84 (12-92)

Т.Н. Ченских

Приложение № 6
к Порядку уведомления Председателя Думы города Иркутска муниципальными служащими Думы города Иркутска, иными муниципальными служащими, в отношении которых Председатель Думы города Иркутска выступает представителем нанимателя (работодателя), о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, утвержденному постановлением администрации города Иркутска от 01.03.2017 № 006-53-32/7

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только муниципальному служащему станет об этом известно

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель
аппарата Думы города Иркутска

Е.С. Печерская

Исполнитель: консультант аппарата
Думы города Иркутска
т. 52-02-84 (12-92)

Т.Н. Ченских