



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ДВОРЦОВЫЙ ОКРУГ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

14.10.2016 г.

Санкт-Петербург

№ 217

Об утверждении Положения
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих местной администрации
муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ
и урегулированию конфликта интересов

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу:
 - Распоряжение местной администрации от 24.11.2010г. № 223 об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов.
 - Распоряжение местной администрации от 20.12.2010г. № 241 о внесении изменений в распоряжение местной администрации от 24.11.2010г. № 223 об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов.
 - Распоряжение местной администрации от 11.10.2012г. № 179/1 о внесении изменений в распоряжение местной администрации от 24.11.2010г. № 223 об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов.
 - Распоряжение местной администрации от 09.07.2013г. № 118/1 о внесении изменений в распоряжение местной администрации от 24.11.2010г. № 223 об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов.
 - Распоряжение местной администрации от 07.09.2015г. № 142 о внесении изменений и дополнений в распоряжение местной администрации от 24.11.2010г. № 223 об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов.

- Распоряжение местной администрации от 31.12.2015г. № 234 о внесении изменений в распоряжение местной администрации от 29.07.2013г. № 118/1 «о внесении изменений в распоряжение местной администрации от 24.11.2010г. № 223 об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов».

- Распоряжение местной администрации от 10.02.2016г. № 26 о внесении изменений в распоряжение местной администрации от 24.11.2010г. № 223 об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов.

- Распоряжение местной администрации от 10.02.2016г. № 27 о внесении изменений в распоряжение местной администрации от 24.11.2010г. № 223 об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов.

- Распоряжение местной администрации от 28.07.2016г. № 155 о внесении изменений в распоряжение местной администрации от 24.11.2010г. № 223 об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав комиссии согласно приложению № 2.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Главному специалисту по делопроизводству и кадровой работе, ознакомить заинтересованных лиц с настоящим распоряжением под подпись.

Глава местной администрации

Е.В. Новожилова

Е.В. Новожилова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДВОРЦОВЫЙ ОКРУГ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ (далее муниципальный служащий) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ (далее – местная администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821.

2. Основной задачей комиссии является содействие местной администрации в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в обеспечении исполнения муниципальными служащими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными и региональными законами, а также осуществление в местной администрации мер по предупреждению коррупции.

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

4. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются распоряжением главы местной администрации.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемых главой местной администрации из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в местной администрации, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

- заместитель главы местной администрации (председатель комиссии);
- руководитель отдела по организационной и кадровой работе местной администрации (секретарь комиссии);
- муниципальные служащие иных подразделений местной администрации;

Глава Местной администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

- представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления;
- представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;
- представителя отдела Администрации Центрального района Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- представителя отдела Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 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, должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос. В случае отсутствия в местной администрации должностей аналогичных должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, могут быть приглашены муниципальные служащие других муниципальных образований, занимающих такую муниципальную должность;

- иные муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в местной администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому 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.

9. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.

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

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой местной администрации материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

2) поступившее должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обращение гражданина, замещавшего в местной администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в местной администрации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

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

3) представление главы местной администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в местной администрации мер по предупреждению коррупции.

4) представление главой местной администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в местную администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в местной администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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.

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

13. Обращение, указанное в абзаце 1 подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, должностным лицам местной администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 государственному 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). Должностными лицами местной администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

Обращение, указанное в абзаце 3 подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, рассматривается должностными лицами местной администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в местной администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 5 и 6 настоящего данного пункта настоящего Положения;

- 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 информацией, поступившей от должностных лиц местной администрации, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами их проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее

одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится 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 местной администрации. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в местной администрации, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в местной администрации (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

18. Члены 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 1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Закона Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1, Закона Санкт-Петербурга, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать муниципальному служащему в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 11 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 главе местной администрации 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в местной администрации 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 государственному 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При принятии комиссией иных решений при равенстве числа голосов членов комиссии голос председательствующего считается решающим.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) 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;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе местной администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава местной администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава местной администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы местной администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

34. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в местной администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 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.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

Приложение № 1
к Положению
о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих
местной администрации
муниципального образования
муниципальный округ Дворцовый округ
и урегулированию конфликта интересов

В Комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих
местной администрации
муниципального образования
муниципальный округ Дворцовый округ
и урегулированию конфликта интересов
от _____
(Ф.И.О.)

(замещаемая должность, контактный телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещавший (ая) в _____ должность муниципальной службы
(наименование ОМСУ)

(наименование должности с указанием структурного подразделения)
в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 «О
противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности
(заключение гражданско-правового договора) _____
(планируемая замещаемая должность)

и наименование организации)

в связи с тем, что при замещении должности _____

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в ОМСУ)
я осуществлял (а) следующие функции государственного управления в отношении
этой организации:

1) _____,
(указать какие)

2) _____,

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет
включать):

1) _____
(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения
трудового или гражданско-правового договора)

2) _____;

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Положению
о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих
местной администрации
муниципального образования
муниципальный округ Дворцовый округ
и урегулированию конфликта интересов

В Комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих
местной администрации
муниципального образования
муниципальный округ Дворцовый округ
и урегулированию конфликта интересов
от _____
(Ф.И.О.)

(замещаемая должность, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(указываются дополнительные материалы)

Меры принятые муниципальным служащим по предоставлению указанных
сведений: _____

(дата)

(подпись, фамилия и инициалы)

Е.В. Новожилова

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии

Еланская Светлана Леонидовна – заместитель главы местной администрации по организационным и правовым вопросам

Заместитель председателя

Виеру Габриела Павловна – ведущий специалист-юрисконсульт

Секретарь

Бочкова Светлана Юрьевна – руководитель отдела по организационной и кадровой работе

Члены комиссии:

Абрамов Дмитрий Владимирович – глава муниципального образования

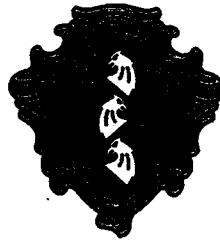
Шкварцов Вадим Викторович – председатель Совета ветеранов Дворцового округа

Машкова Людмила Георгиевна – главный администратор театра эстрады им. А.Райкина

Арно Анастасия Николаевна – главный специалист отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений КГСКП

Домокур Алексей Николаевич – начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений КГСКП

Воробьев Антон Валерьевич – руководитель отдела по административно-техническим вопросам и информационному обеспечению



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ДВОРЦОВЫЙ ОКРУГ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.01.2022

№ 8

О внесении изменений в распоряжение
МА МО МО Дворцовый округ
от 14.10.2016 № 217 «Об утверждении Положения
о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
местной администрации муниципального образования
муниципальный округ Дворцовый округ
и урегулированию конфликта интересов»

В связи с введением нового штатного расписания и изменением кадрового состава
местной администрации МО МО Дворцовый округ

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Изложить Приложение 2 к распоряжению местной администрации МО МО Дворцовый округ от 14.10.2016 № 217 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов» в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.
2. Распоряжение местной администрации МО МО Дворцовый округ №39 от 25.02.2021 «О внесении изменений в распоряжение МА МО МО Дворцовый округ от 14.10.2016 № 217 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.
3. Главному специалисту по делопроизводству и кадровой работе, ознакомить заинтересованных лиц с настоящим распоряжением под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы местной администрации

И.Л. Тетерина

Приложение №1
к распоряжению
МА МО МО Дворцовый округ
от 10.01.2022 № 8

Приложение №2
к распоряжению
МА МО МО Дворцовый округ
от 14.10.2016 № 217

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии

Тетерина Ирина Леонидовна –
заместитель главы местной администрации
МО МО Дворцовый округ

Заместитель председателя

Загуменнов Владимир Николаевич –
руководитель отдела по правопорядку, ГО и
ЧС местной администрации МО МО
Дворцовый округ

Секретарь

Бочкова Светлана Юрьевна –
руководитель отдела по организационной и
кадровой работе местной администрации
МО МО Дворцовый округ

Члены комиссии:

Власова Ольга Юрьевна – руководитель
аппарата муниципального Совета МО МО
Дворцовый округ

Шкварцов Вадим Викторович –
председатель Совета ветеранов Дворцового
округа

Машкова Людмила Георгиевна – главный
администратор театра эстрады им.
А.Райкина

Домокур Алексей Николаевич –
начальник отдела по профилактике
коррупционных и иных правонарушений
КГСКП

Арно Анастасия Николаевна – главный
специалист отдела по профилактике
коррупционных и иных правонарушений
КГСКП

Постникова Карина Дмитриевна –
главный специалист-юрист по
административной работе местной
администрации МО МО Дворцовый округ