

ГЛАВА ГОРОДА СУРГУТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23 июня 2015 г. N 72

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Главы города Сургута от 07.04.2016 N 32,
от 10.04.2019 N 31, от 20.03.2020 N 27, от 18.05.2022 N 44,
от 29.11.2024 N 90)

В соответствии со [ст. 14.1](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", на основании [постановления](#) Главы города от 13.10.2008 N 60 "Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута":

(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

1. Утвердить [Положение](#) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры согласно приложению 1.

(в ред. постановлений Главы города Сургута от 20.03.2020 N 27, от 18.05.2022 N 44)

2. Утвердить [Порядок](#) регистрации обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы согласно приложению 2.

(в ред. постановлений Главы города Сургута от 18.05.2022 N 44, от 29.11.2024 N 90)

3. Утвердить [Порядок](#) представления заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей согласно приложению 3.

(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 18.05.2022 N 44)

3*1. Утвердить [порядок](#) представления уведомлений муниципальных служащих о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов согласно приложению 4 к постановлению.

(п. 3*1 введен [постановлением](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

4. Признать утратившими силу постановления Главы города:

- от 14.12.2010 N 89 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в

органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут";

- от 05.03.2011 N 16 "О внесении изменений в постановление Главы города от 14.12.2010 N 89 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут";

- от 24.09.2012 N 82 "О внесении изменений в постановление Главы города от 14.12.2010 N 89 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут";

- от 22.08.2013 N 75 "О внесении изменений в постановление Главы города от 14.12.2010 N 89 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут";

- от 18.10.2013 N 93 "О внесении изменения в постановление Главы города от 14.12.2010 N 89 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут".

5. Думе города (Бондаренко С.А.), Контрольно-счетной палате города (Володина И.И.), управлению информационной политики разместить настоящее постановление на официальных интернет-сайтах Думы города, Контрольно-счетной палаты города и Администрации города.

6. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города
Д.В.ПОПОВ

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА - ЮГРЫ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Главы города Сургута от 07.04.2016 N 32,
от 10.04.2019 N 31, от 20.03.2020 N 27, от 18.05.2022 N 44,
от 29.11.2024 N 90)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок образования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в органе местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - орган местного самоуправления).

(в ред. постановлений Главы города Сургута от 20.03.2020 N 27, от 18.05.2022 N 44, от 29.11.2024 N 90)

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](#) муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Сургута, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящим Положением.

(в ред. постановлений Главы города Сургута от 20.03.2020 N 27, от 18.05.2022 N 44)

1.3. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции в органе местного самоуправления.

1.4. Комиссия, образуемая в органе местного самоуправления, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

2.1.1. В органе местного самоуправления может быть создана отдельная комиссия в отношении заместителей (в Администрации города - в отношении высших должностных лиц Администрации города) руководителя органа местного самоуправления.
(пп. 2.1.1 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

2.1.2. Руководителем органа местного самоуправления с целью эффективной работы комиссии в органе местного самоуправления может утверждаться резервный состав комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

2.2.1. Заместитель руководителя органа местного самоуправления, управляющий делами Администрации города, руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение кадровой работы, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, других структурных подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем.
(пп. 2.2.1 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

2.2.2. Представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, других организаций, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, приглашаемые по решению руководителя органа местного самоуправления.
(пп. 2.2.2 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

2.2.3. В состав комиссии в отношении заместителей руководителя органа местного самоуправления (в Администрации города - в отношении высших должностных лиц Администрации города) входит руководитель органа местного самоуправления.
(пп. 2.2.3 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

2.2.4. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии представителя Общественного совета города Сургута, общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.
(пп. 2.2.4 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 10.04.2019 N 31)

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

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

2.5. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет иной специалист структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.6.1. Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.6.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании письменного ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.6.3. При рассмотрении комиссией вопроса в отношении муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, в заседании комиссии может принимать участие представитель прокуратуры. Председатель комиссии направляет в прокуратуру необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

2.7. Лица, указанные в [подпунктах 2.2.2, 2.2.4 пункта 2.2](#) настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, Общественным советом города, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления и другими организациями, обеспечивающими деятельность органов местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления. (п. 2.7 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. Представление представителем нанимателя (работодателем) либо уполномоченным им должностным лицом в соответствии с [подпунктом "г" пункта 24](#) Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.05.2012 N 82, материалов проверки, свидетельствующих:

(пп. 3.1.1 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 10.04.2019 N 31)

3.1.1.1. О представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.1.1.2. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.1.2. Поступившее в структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы:

3.1.2.1. Обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом Главы города, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

3.1.2.2. Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если обязанность представлять такие сведения возложена на муниципального служащего действующим законодательством.

3.1.2.3. Уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном нормативным правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

(пп. 3.1.2 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 07.04.2016 N 32)

3.1.3. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального 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.

(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 20.03.2020 N 27)

3.1.4. Представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

3.1.5. Представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федерального закона N 230-ФЗ).

(в ред. постановлений Главы города Сургута от 10.04.2019 [N 31](#), от 20.03.2020 [N 27](#))

3.1.6. Уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

(пп. 3.1.6 введен [постановлением](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

3.2. Обращение, указанное в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, подается лицом, замещавшим должность муниципальной службы, в [порядке](#) согласно приложению 2 к настоящему постановлению. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Заявление, указанное в [подпункте 3.1.2.2 пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, подается муниципальным служащим в [порядке](#) согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3.4. Обращение, указанное в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1](#) настоящего Положения, и уведомления, указанные в [подпунктах 3.1.2.3, 3.1.3, 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения, рассматриваются структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение кадровой работы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения и уведомлений. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения и уведомлений должностное лицо структурного подразделения органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение кадровой работы, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. Руководитель органа местного самоуправления может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

(в ред. постановлений Главы города Сургута от 20.03.2020 [N 27](#), от 29.11.2024 [N 90](#))

Обращение и уведомления, а также мотивированные заключения и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы, представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, связанных с проведением проверки, обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления в структурное подразделение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 10.04.2019 [N 31](#))

Мотивированные заключения должны содержать:

(абзац введен [постановлением](#) Главы города Сургута от 10.04.2019 [N 31](#))

- информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [подпунктах 3.1.2.1, 3.1.2.3, 3.1.3, 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения;

(абзац введен [постановлением](#) Главы города Сургута от 10.04.2019 [N 31](#); в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 [N 90](#))

- информацию, полученную от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

(абзац введен [постановлением](#) Главы города Сургута от 10.04.2019 [N 31](#))

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [подпунктах 3.1.2.1, 3.1.2.3, 3.1.3, 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3.17, 3.18*1, 3.18*2, 3.22](#) настоящего положения или иного решения.

(абзац введен [постановлением](#) Главы города Сургута от 10.04.2019 [N 31](#); в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 [N 90](#))

(п. 3.4 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 07.04.2016 [N 32](#))

3.5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в [пункте 3.1](#) настоящего Положения, содержащей основания для проведения заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 3.6, 3.7](#) настоящего Положения:

3.5.1. 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.

(пп. 3.5.1 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 07.04.2016 [N 32](#))

3.5.2. 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 в кадровую службу органа местного самоуправления и с результатами ее проверки.

3.5.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2.6.2](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте 3.1.2.2 пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, проводится до истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. При невозможности проведения заседания в указанный срок - не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.7. Уведомления, указанные в [подпунктах 3.1.3, 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном заседании комиссии.
(п. 3.7 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

3.8. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, ознакомливает с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.
(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 10.04.2019 N 31)

3.9. 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, не допускается.

3.10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам служебной дисциплины.
(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

3.11. 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.

3.12. 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 органе местного самоуправления, если о намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указал в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами 3.1.2, 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения.
(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

3.12.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случаях:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами 3.1.2, 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения, не содержатся указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

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

(п. 3.12 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 07.04.2016 N 32)

3.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы и иных лиц, рассматриваются материалы по существу рассматриваемого вопроса, а также дополнительные материалы.

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

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.1.1 пункта 3.1.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.15.1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными.

3.15.2. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.1.2 пункта 3.1.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.16.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

3.16.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.17.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

3.17.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.2.2 пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18.1. 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.

3.18.2. 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.

3.18.3. 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.2.3 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18.1.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

3.18.1.2. 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) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.18.1.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(п. 3.18.1 введен [постановлением](#) Главы города Сургута от 07.04.2016 N 32)

3.18*2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

(п. 3.18*2 введен [постановлением](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 3.1.5](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.19.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона N 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

3.19.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

3.20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 3.1.1 - 3.1.5, 3.1.6 пункта 3.1](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 3.15 - 3.19, 3.22](#) настоящего Положения решение, в том числе указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения законодательства при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; рекомендовать муниципальному служащему принять меры по устранению условий, способных привести к возникновению конфликта интересов. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
(п. 3.20 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

3.21. Утратил силу. - [Постановление](#) Главы города Сургута от 07.04.2016 N 32.

3.22. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в [пункте 3.1.3](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

3.22.1. 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 управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности.

3.22.2. 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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления (представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пунктом 3.1.4](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

3.25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.26. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1.2](#) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носит обязательный характер.

3.27. 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, инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

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

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.28. 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.

3.29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 07.04.2016 N 32)

3.30. Руководитель органа местного самоуправления 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 законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.32. 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости немедленно.

(в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 18.05.2022 N 44)

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

3.33.1. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1](#) настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.
(пп. 3.33.1 в ред. [постановления](#) Главы города Сургута от 07.04.2016 N 32)

3.34. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение кадровой работы.

**ПОРЯДОК
ПОДАЧИ И РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИХ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, 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 МУНИЦИПАЛЬНОМУ УПРАВЛЕНИЮ ЭТОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ)
ОБЯЗАННОСТИ, ДО ИСТЕЧЕНИЯ ДВУХ ЛЕТ СО ДНЯ УВОЛЬНЕНИЯ
С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

1. Настоящим порядком определяются правила подачи и регистрации обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение, гражданин, должность муниципальной службы, организация).

2. **Обращение** представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих (далее - комиссия).

3. Обращение подлежит регистрации в **журнале** учета (далее - журнал) в день его поступления. Журнал ведется в структурном подразделении, уполномоченном на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

4. Рассмотрение обращения осуществляется специалистом структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. В случае отсутствия в обращении сведений, предусмотренных установленной формой, обращение в течение трех рабочих дней возвращается специалистом структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, гражданину с предложением дополнить обращение соответствующей информацией.

6. Специалист структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений, по результатам рассмотрения обращения готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и передает с документами, необходимыми для рассмотрения обращения комиссией в установленные сроки председателю комиссии.

Приложение 1
к Порядку
подачи и регистрации обращений граждан, замещавших должности
муниципальной службы, 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 муниципальному управлению этой
организацией входили в их должностные (служебные)
обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения
с муниципальной службы

(наименование должности)
председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов в органах местного
самоуправления

(Ф.И.О. (последнее – при наличии)
председателя комиссии)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии),
дата рождения)

(замещаемая ранее должность
муниципальной службы)

(адрес проживания, 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)

В связи с моим увольнением с муниципальной службы "_____" _____
20__ года прошу Вас в соответствии со [статьей 12](#) Федерального закона
от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" дать мне согласие на
замещение должности (заключение гражданско-правового договора) в

(указать наименование организации, местонахождение, характер деятельности)

(указать наименование должности, вид работы, вид договора, предполагаемый
срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ
(услуг))

Функции по муниципальному управлению в отношении вышеуказанной
организации _____

При замещении должностей в течение последних двух лет до увольнения с
муниципальной службы _____

(указать наименование должностей муниципальной службы, которые гражданин
замещал в органе местного самоуправления)

в мои обязанности входили следующие функции:

(указать, какие)

Информацию о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов решения прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте)

(дата)

(подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Приложение 2
к Порядку
подачи и регистрации обращений граждан, замещавших должности
муниципальной службы, 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 муниципальному управлению этой
организацией входили в их должностные (служебные)
обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения
с муниципальной службы

Журнал
учета обращений граждан, замещавших должности муниципальной
службы, 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 муниципальному управлению этой
организацией входили в их должностные (служебные)
обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения
с муниципальной службы

N п/п	Дата регистрации обращения	Ф.И.О. (последнее - при наличии)	Принятое решение по результатам рассмотрения обращения	Дата направления муниципальному служащему информации о принятом решении	Способ направления решения по результатам рассмотрения обращения

**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ
О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГОВ И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

1. Настоящим порядком определяются требования к заявлениям муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. **Заявление** представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку в структурное подразделение, уполномоченное на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в сроки, установленные для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Заявление подлежит регистрации в **журнале** учета (далее - журнал) в день его поступления. Журнал ведется в структурном подразделении, уполномоченном на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

4. В случае отсутствия в заявлении сведений, предусмотренных установленной формой, заявление в течение трех рабочих дней возвращается специалистом структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальному служащему с предложением дополнить обращение соответствующей информацией.

4. Специалист структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передает заявление в течение одного рабочего дня со дня его поступления председателю комиссии для рассмотрения комиссией.

Приложение 1
к Порядку

представления заявлений муниципальных служащих
о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супругов и несовершеннолетних детей

(наименование должности)
председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов в органах местного
самоуправления

(Ф.И.О. (последнее – при наличии)
председателя комиссии)

(замещаемая должность муниципальной службы)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии),
дата рождения)

Заявление
муниципального служащего о невозможности по объективным
причинам представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера

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

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) 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, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Приложение 2
к Порядку
представления заявлений муниципальных служащих
о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супругов и несовершеннолетних детей

Журнал
учета заявлений муниципальных служащих о невозможности
по объективным причинам представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих
супругов и несовершеннолетних детей

N п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. (последнее - при наличии)	Принятое решение по результатам рассмотрения заявления	Дата направления муниципальному служащему информации о принятом решении	Способ направления решения по результатам рассмотрения заявления

**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕ ЗАВИСЯЩИХ ОТ НИХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ,
ПРЕПЯТСТВУЮЩИХ СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
И (ИЛИ) ТРЕБОВАНИЙ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(введен постановлением Главы города Сургута от 29.11.2024 N 90)

1. Настоящим порядком определяются требования к уведомлениям муниципальных служащих о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - уведомление).

2. **Уведомление** представляется на бумажном носителе или в форме электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку в структурное подразделение, уполномоченное на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами, в целях противодействия коррупции.

В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

3. Уведомление подлежит регистрации в **журнале** учета (далее - журнал) в день его поступления. Журнал ведется в структурном подразделении, уполномоченном на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

4. В случае отсутствия в уведомлении сведений, предусмотренных установленной формой, уведомление в течение трех рабочих дней возвращается специалистом структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальному служащему с предложением дополнить уведомление соответствующей информацией.

5. Не зависящими от муниципального служащего обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими муниципального служащего чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которые при данных условиях нельзя было ожидать или избежать, либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами, в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия,

террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от муниципального служащего обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий муниципального служащего, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

6. Специалист структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по результатам рассмотрения уведомления готовит мотивированное заключение и передает с документами, необходимыми для рассмотрения уведомления комиссией в установленные сроки председателю комиссии.

Приложение 1
к Порядку

представления уведомлений муниципальных служащих
о возникновении не зависящих от них обстоятельств,
препятствующих соблюдению требований к служебному поведению
и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта
интересов в органах местного
самоуправления

(Ф.И.О. (последнее – при наличии)
председателя комиссии)

от _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), замещаемая
должность муниципальной службы,
адрес места жительства, телефон)

Уведомление
муниципального служащего о возникновении не зависящих
от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований
к служебному поведению и (или) требований об урегулировании
конфликта интересов

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным **законом** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции: _____

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия вышеуказанных не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным **законом** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей.

Настоящее уведомление прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления в моем присутствии/без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты, либо
иной способ направления решения)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись, Ф.И.О. (последнее – при наличии)
направляющего уведомление)

Приложение к уведомлению <*>:

1.

2.

3.

Дата учета уведомления " ____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер учета уведомления N _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) должностного лица,
уполномоченного на ведение кадровой работы,
или должностного лица, ответственного за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

(подпись)

Примечание:

<*> - указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств.

Приложение 2
к Порядку
представления уведомлений муниципальных служащих
о возникновении не зависящих от них обстоятельств,
препятствующих соблюдению требований к служебному поведению
и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

Журнал
учета уведомлений муниципальных служащих о возникновении
не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению
требований к служебному поведению и (или) требований
об урегулировании конфликта интересов

N п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. (последнее - при наличии)	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления	Дата направления муниципальному служащему информации о принятом решении	Способ направления решения по результатам рассмотрения уведомления