



КонсультантПлюс

Постановление Администрации г. Ижевска от
29.12.2016 N 452
(ред. от 31.08.2022)

"О Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих Администрации города Ижевска и
урегулированию конфликта интересов"
(вместе с "Положением о Комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
Администрации города Ижевска и
урегулированию конфликта интересов")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 04.10.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИЖЕВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 декабря 2016 г. N 452

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Ижевска от 30.05.2017 N 228/1,
от 19.10.2017 N 452/5, от 13.03.2018 N 106, от 10.01.2019 N 11,
от 26.02.2019 N 428, от 21.05.2019 N 1026, от 03.06.2019 N 1145,
от 30.07.2019 N 1499/1, от 20.07.2020 N 1089, от 27.10.2020 N 1641,
от 26.03.2021 N 447, от 16.06.2021 N 1049, от 27.07.2021 N 1294,
от 31.08.2021 N 1494, от 27.09.2021 N 1636, от 05.08.2022 N 1608,
от 31.08.2022 N 1754)

В соответствии с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции", [Указом](#) Главы Удмуртской Республики от 24.03.2015 N 58 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь [Уставом](#) города Ижевска, постановляю:

1. Утвердить [состав](#) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ижевска и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Утвердить [Положение](#) о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ижевска и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Руководителям территориальных, отраслевых (функциональных) органов - структурных подразделений Администрации города Ижевска ознакомить муниципальных служащих с [Положением](#) о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ижевска и урегулированию конфликта интересов под роспись.

4. Признать утратившими силу:

- [постановление](#) Администрации города Ижевска от 29.09.2010 N 992 "О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ижевска и урегулированию конфликта интересов";

- [постановление](#) Администрации города Ижевска от 21.12.2010 N 1108 "О внесении изменения в постановление Администрации города Ижевска от 29.09.2010 N 992";

- [постановление](#) Администрации города Ижевска от 01.04.2011 N 268/1 "О внесении изменения в постановление Администрации города Ижевска от 29.09.2010 N 992";

- [постановление](#) Администрации города Ижевска от 11.08.2011 N 812/1 "О внесении изменения в постановление Администрации города Ижевска от 29.09.2010 N 992";

- [постановление](#) Администрации города Ижевска от 23.04.2012 N 365/3 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ижевска от 29.09.2010 N 992";

- [постановление](#) Администрации города Ижевска от 27.03.2013 N 279/1 "О внесении изменений и дополнения в постановление Администрации города Ижевска от 29.09.2010 N 992";

- [постановление](#) Администрации города Ижевска от 02.08.2013 N 889/2 "О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Ижевска от 29.09.2010 N 992";

- [постановление](#) Администрации города Ижевска от 19.12.2013 N 1568/1 "О внесении изменения в постановление Администрации города Ижевска от 29.09.2010 N 992";

- [постановление](#) Администрации города Ижевска от 08.05.2014 N 451/3 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ижевска от 29.09.2010 N 992";

- [приказ](#) Администрации города Ижевска от 03.06.2015 N 287/3п "О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Ижевска от 29.09.2010 N 992" (в редакции постановления от 08.05.2014 N 451/3);

- приказ Первого заместителя Главы Администрации города Ижевска от 05.11.2015 N 1109п "О внесении изменений в постановление Администрации города Ижевска от 29.09.2010 N 992 (в ред. приказа от 03.06.2015 N 287/3п)".

5. Контроль за исполнением постановления возложить на Заместителя Главы Администрации - Руководителя аппарата Администрации города Ижевска.

Глава муниципального образования
"Город Ижевск"
Ю.А.ТЮРИН

Утвержден
постановлением
Администрации города Ижевска
от 29 декабря 2016 г. N 452

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Ижевска от 31.08.2022 N 1754)

Председатель Комиссии	Вавилов М.Ю. - Заместитель Руководителя аппарата Администрации города Ижевска;
Заместитель председателя Комиссии:	Красноперова Е.В. - начальник Управления кадровой политики Администрации города Ижевска;
Секретарь Комиссии:	Черникова Ю.К. - заместитель начальника Управления кадровой политики Администрации города Ижевска;
Члены Комиссии:	Серегина Т.В. - начальник Правового управления Администрации города Ижевска; Шуклин Д.А. - начальник Управления общественной безопасности Администрации города Ижевска; Корытцев А.Е. - заместитель начальника Правового управления Администрации города Ижевска;

представители научных организаций и образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию); представитель общественной организации (по согласованию).

Утверждено
постановлением
Администрации г. Ижевска
от 29 декабря 2016 г. N 452

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации г. Ижевска от 30.05.2017 N 228/1,
от 19.10.2017 N 452/5, от 10.01.2019 N 11, от 26.02.2019 N 428,
от 21.05.2019 N 1026, от 03.06.2019 N 1145, от 30.07.2019 N 1499/1,
от 20.07.2020 N 1089, от 16.06.2021 N 1049)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Ижевска и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](#) 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" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции").

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, [Конституцией](#) Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики, правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами должностных лиц и органов местного самоуправления муниципального образования "Город Ижевск", настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации города Ижевска (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление в Администрации города Ижевска мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Ижевска.

5. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и иные члены Комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Представители научных организаций и (или) образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, Общественной палаты города Ижевска включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и (или) образовательными организациями высшего и (или) дополнительного профессионального образования, Общественной палатой города Ижевска на основании запроса председателя Комиссии. Согласование осуществляется в течение 10 календарных дней со дня получения запроса.

(п. 6 в ред. постановления Администрации г. Ижевска от 03.06.2019 N 1145)

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Ижевска, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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 Администрации города Ижевска должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) по решению председателя Комиссии другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Ижевска, 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.

Решение, предусмотренное настоящим подпунктом, принимается в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. 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 Администрации города Ижевска, недопустимо.

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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Удмуртской Республики, и муниципальными служащими Удмуртской Республики, и соблюдения муниципальными служащими Удмуртской Республики требований к служебному поведению, утверждаемым Главой Удмуртской Республики, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

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

2) поступившее представителю нанимателя (работодателю):

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Администрации города Ижевска, при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора, утверждаемый постановлением Администрации города Ижевска, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

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

уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если выполнение такой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов;
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Ижевска от 21.05.2019 N 1026)

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

4) представление результатов осуществления контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Ижевска, а также в отношении их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей, в соответствии с [Указом](#) Главы Удмуртской Республики от 19.06.2015 N 124 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";
(пп. 4 в ред. [постановления](#) Администрации г. Ижевска от 16.06.2021 N 1049)

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации представителю нанимателя (работодателю) сообщение организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города Ижевска, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации города Ижевска, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

13. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#) настоящего Положения, подается гражданином, представителем нанимателя (работодателем) для которого является Глава муниципального образования "Город Ижевск" либо Заместитель Главы Администрации - Руководитель аппарата Администрации города Ижевска, в Управление кадровой политики Администрации города Ижевска.

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, представителем нанимателя (работодателем) которого являлся руководитель территориального, отраслевого (функционального) органа - структурного подразделения Администрации города Ижевска, наделенного в установленном порядке статусом юридического лица, в соответствующую кадровую службу.

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, предполагаемая должность (вид работ (услуг) по договору, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному 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).

(в ред. постановления Администрации г. Ижевска от 10.01.2019 N 11)

Управлением кадровой политики Администрации города Ижевска, соответствующей кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Сообщение, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается Управлением кадровой политики Администрации города Ижевска, соответствующей кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города Ижевска, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

16. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, выносится на заседание Комиссии в случае, если представитель нанимателя (работодатель) принял решение о его рассмотрении на заседании Комиссии.

Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается Управлением кадровой политики Администрации города Ижевска, соответствующей кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(п. 16 в ред. постановления Администрации г. Ижевска от 03.06.2019 N 1145)

16.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается Управлением кадровой политики Администрации города Ижевска, соответствующей кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(п. 16.1 введен постановлением Администрации г. Ижевска от 30.07.2019 N 1499/1)

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, уведомления, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, уведомления, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, или сообщения, указанного в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, Управление кадровой политики Администрации города Ижевска, соответствующая кадровая служба имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, государственные органы Удмуртской Республики, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение, уведомление или сообщение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения,

уведомления или сообщения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, уведомление или сообщение, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти календарных дней со дня поступления обращения, уведомления или сообщения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней.

(в ред. постановления Администрации г. Ижевска от 30.07.2019 N 1499/1)

17.1. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 13, 15 - 16.1](#) настоящего Положения, должны содержать:

(в ред. постановления Администрации г. Ижевска от 30.07.2019 N 1499/1)

1) информацию, изложенную в обращении, указанном в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#) настоящего Положения, уведомлении, указанном в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12](#) настоящего Положения, уведомлении, указанном в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 12](#) настоящего Положения, или сообщении, указанном в [подпункте 5 пункта 12](#) настоящего Положения;

(в ред. постановления Администрации г. Ижевска от 30.07.2019 N 1499/1)

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#) настоящего Положения, уведомления, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12](#) настоящего Положения, уведомления, указанного в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 12](#) настоящего Положения, или сообщения, указанного в [подпункте 5 пункта 12](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 28, 31 - 32.1](#) настоящего Положения или иного решения.

(п. 17.1 введен постановлением Администрации г. Ижевска от 19.10.2017 N 452/5; в ред. постановления Администрации г. Ижевска от 30.07.2019 N 1499/1)

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

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

1) в течение 10 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 20 и 21](#) настоящего Положения;

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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 9](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 12](#) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня его поступления на рассмотрение Комиссии.

21. Сообщение, указанное в [подпункте 5 пункта 12](#) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность

муниципальной службы в Администрации города Ижевска. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 12](#) настоящего Положения.

23. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 12](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

24. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города Ижевска, (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

26. По итогам рассмотрения вопроса о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

28. По итогам рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Администрации города Ижевска должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора, утверждаемый постановлением Администрации города Ижевска, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора в организации либо в выполнении работы (оказании услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности. В решении, предусмотренном настоящим подпунктом, указываются основание его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов, иной информации, послуживших основаниями для отказа.

29. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения результатов осуществления контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Ижевска, а также в отношении их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [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 - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"), являются достоверными и полными;

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

(п. 30 в ред. [постановления](#) Администрации г. Ижевска от 16.06.2021 N 1049)

31. По итогам рассмотрения поступившего в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации сообщения организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города Ижевска, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города Ижевска, одно из следующих решений:

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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 12](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов;

2) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

(п. 32.1 введен [постановлением](#) Администрации г. Ижевска от 21.05.2019 N 1026)

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 12](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 26 - 32.1](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Ижевска от 30.07.2019 N 1499/1)

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 12](#) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

35. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

36. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Присутствующий на заседании Комиссии секретарь Комиссии участвует в голосовании при принятии решения. Иные лица, принимающие участие в Комиссии с правом совещательного голоса, в голосовании при принятии решения не участвуют.

37. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

39. Член Комиссии, не согласный 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.

40. Копии протокола заседания комиссии или выписка из него в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

41. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего или установления Комиссией фактов несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к

муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. 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 течение 3 рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

44. Выписка из протокола заседания Комиссии, мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 13, 15, 16, 16.1](#) настоящего Положения, приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
(п. 44 в ред. [постановления](#) Администрации г. Ижевска от 20.07.2020 N 1089)

45. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии и печатью Управления кадровой политики Администрации города Ижевска, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации города Ижевска, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#) 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.

46. 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, осуществляется Управлением кадровой политики Администрации города Ижевска.
