



**Администрация
городского округа Воскресенск
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2020 № 1583

**Об утверждении Антикоррупционных стандартов
Администрации и муниципальных учреждений городского округа Воскресенск
Московской области**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» в целях повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Антикоррупционные стандарты Администрации и муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области (прилагается).
2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (прилагается).
3. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов (прилагается).
4. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов (прилагается).
5. Опубликовать настоящего постановления в газете «Наше слово» и на официальном сайте городского округа Воскресенск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
6. Отделу кадров обеспечить ознакомление работников Администрации и директоров муниципальных учреждений с Антикоррупционными стандартами Администрации и муниципальных учреждений городского округа Воскресенск.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Наше слово».
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Воскресенск

А.В. Болотников

Утверждены
постановлением Администрации
городского округа Воскресенск
от 29.04.2020 № 1583

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
Администрации и муниципальных учреждений
городского округа Воскресенск Московской области

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты (далее - Антикоррупционные стандарты) Администрации и муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области (далее – Администрация и муниципальные учреждения), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Администрации и муниципальных учреждений.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

повышение информационной открытости и прозрачности деятельности Администрации и муниципальных учреждений;

создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Администрации и муниципальных учреждений, и их работников в коррупционную деятельность;

формирование у работников Администрации и муниципальных учреждений негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

минимизация имущественного и репутационного ущерба Администрации и муниципальных учреждений путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица, ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов

1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, осуществляют:

- в Администрации – Глава городского округа Воскресенск и кадровая служба;

- в муниципальных учреждениях - руководитель и должностное лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных нарушений приказом руководителя.

2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется Глава городского округа Воскресенск или руководитель муниципального учреждения.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

законность;

открытость и прозрачность деятельности;

добросовестная конкуренция;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

сотрудничество с институтами гражданского общества;

постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Администрации и муниципальных учреждений осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Администрации и муниципальных учреждений.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов ежегодно в срок, установленный законодательством РФ для представления сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, работники, должности которых включены в Перечень должностей, указанных в приложении 3 к Антикоррупционным стандартам, заполняют Декларацию конфликта интересов по форме, установленной в приложении 1 к Антикоррупционным стандартам.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в Декларации конфликта интересов, данная информация направляется Главе городского округа Воскресенск.

В перечень включаются должности, функционал которых связан с коррупционными рисками.

Муниципальные учреждения направляют копию перечня, указанного в настоящем пункте, в течение 5 рабочих дней после утверждения в кадровую службу Администрации.

6.2. Оценка коррупционных рисков.

Администрации и муниципальные учреждения не реже 1 раза в год осуществляют оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждений.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Администрация и муниципальные учреждения на постоянной основе обеспечивают информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Администрации и муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Администрация и муниципальные учреждения сообщают в правоохранительные органы.

6.6.2. Администрация и муниципальные учреждения воздерживаются от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Глава городского округа Воскресенск, директор (начальник) муниципального учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации и муниципальных учреждениях, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, установленных в приложении 2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников

7. Глава городского округа Воскресенск, руководители муниципальных учреждений городского округа Воскресенск, муниципальные служащие и работники должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники Администрации и руководители муниципальных учреждений, включенные в перечень, согласно приложению 3 к Антикоррупционным стандартам принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники Администрации и руководители муниципальных учреждений уведомляют работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов учреждения руководитель муниципального учреждения, муниципальные служащие и работники несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен(а) с Антикоррупционными стандартами Администрации и муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области (далее- Организация), требованиями указанных стандартов и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в

_____ (наименование организации)

мне понятны.

Мне разъяснено, что Декларация представляется ежегодно, понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

_____ (подпись работника)

_____ (фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя учреждения (работодателя))	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	"__" ____ г.

Декларация охватывает период времени	с _____ по _____
---	------------------

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них (1).

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на заполняющего Декларацию, но и на супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации. _____

да/нет

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации. _____
да/нет

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность). _____
да/нет

4. Работают ли в Организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность). _____
да/нет

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации. _____
да/нет

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность. _____
да/нет

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял (заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений или Председателем Комиссии по соблюдению требований к служебному и урегулированию конфликта интересов:

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Комиссия не рассматривает как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Глава городского округа Воскресенск
(руководитель муниципального учреждения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

1. Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ В АДМИНИСТРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Обеспечивает взаимодействие Администрации (муниципального учреждения городского округа Воскресенск) (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.

3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.

6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.

9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.

13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, осуществляющих исполнение обязанностей,
связанных с коррупционными рисками и представляющие Декларацию конфликта
интересов в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению,
предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

1. Первый заместитель Главы администрации;
2. Заместитель Главы администрации;
3. Начальник управления;
4. Начальники (заведующие) следующих отделов (секторов):
 - сектор защиты государственной тайны
 - сектор мобилизационной работы
 - контрактный отдел
 - отдел финансового контроля
 - отдел жилищных субсидий
 - отдел управления коммунальной инфраструктурой
 - отдел жилищного фонда
 - отдел по содержанию территорий
 - отдел муниципального жилищного контроля
 - отдел промышленности, предпринимательства и инвестиций
 - отдел сельского хозяйства
 - отдел землепользования
 - сектор по торгам отдела землепользования (в том числе главный и ведущий специа-
листы)
 - отдел земельных отношений
 - отдел муниципального земельного контроля
 - отдел муниципальной собственности
 - отдел градостроительного регулирования
 - отдел подготовки разрешительной документации
 - отдел социальных программ
 - отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав
 - сектор координации строительной деятельности
 - отдел транспорта, связи и дорожного хозяйства
 - отдел городского хозяйства
 - отдел экологии
 - отдел учета, распределения и приватизации жилой площади
 - отдел расселения аварийного жилищного фонда
 - отдел потребительского рынка и услуг
 - отдел услуг и информационно-коммуникационных технологий

- архивный отдел
 - отдел правового обеспечения деятельности администрации и правовой экспертизы
 - отдел судебной защиты и претензионно-исковой работы
 - отдел по работе с общественными организациями и партиями
 - общий отдел.
6. Руководители муниципальных учреждений городского округа Воскресенск

Утверждено
постановлением Администрации
городского округа Воскресенск

от 29.04.2020 № 1523

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Администрации и руководителей муниципальных учреждений городского округа Воскресенск (далее - учреждение), в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на лиц, должности которых включены в перечень должностей, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками и представляющие Декларацию конфликта интересов в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Воскресенск и урегулированию конфликта интересов, и исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники учреждения).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

1. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя работодателя уведомление по форме, установленной в приложении к настоящему Положению.

2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется кадровой службой Администрации городского округа Воскресенск и передается на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Воскресенск и урегулированию конфликта интересов.

3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

4. Рассмотрение уведомления осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

5. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает Глава городского округа Воскресенск.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

- пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;

- временное отстранение работника учреждения от должности;

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2 Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о предотвращении и
урегулированию конфликта интересов

Главе городского округа Воскресенск
Московской области

от _____
(Ф.И.О. служащего, замещаемая им должность, номер телефона)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять

либо негативно влияет личная заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю _____
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной

заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы,
имеющие отношение к данным обстоятельствам)

_____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(заполняется должностным лицом кадровой службы Администрации)

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, " _____ " _____ 20__ г. № _____.
(дата) (номер регистрации)

(Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(линия отрыва)

Корешок уведомления о конфликте интересов

Уведомление о конфликте интересов получено от _____
(Ф.И.О., должность служащего)

и зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, " _____ " _____ 20__ г. за номером _____.
(дата) (номер регистрации)

(Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Утверждено
постановлением Администрации
городского округа Воскресенск

от 29.04.2020 № 1523

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению,
предотвращению и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Воскресенск и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации городского округа Воскресенск и руководителей муниципальных учреждений городского округа Воскресенск (далее – Комиссия, Администрация, руководитель муниципального учреждения).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Воскресенск, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие Администрации в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, муниципальными правовыми актами городского округа Воскресенск (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Администрации мер по предупреждению коррупции.

1.4. 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 и руководителей муниципальных учреждений.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением Администрации, которым утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

2.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Члены Комиссии осуществляют работу на добровольных началах.

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

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Комиссия осуществляет свою работу на принципах объективности, непредвзятости, учета интересов всех сторон.

2.7. Изменения и дополнения в состав Комиссии вносятся постановлением Администрации.

2.8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, исполняющих аналогичные обязанности муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

в) представитель муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. 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, недопустимо.

При отсутствии кворума по уважительной причине заседание Комиссии по решению председателя Комиссии переносится на иную дату, которая позволит обеспечить кворум.

3.2. 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, в том числе не участвует в голосовании по нему.

3.3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главы городского округа Воскресенск на основании материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 вышеназванного Положения;

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

б) поступившее(ая) в кадровую службу Администрации:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый постановлением Администрации, 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 муниципального управления этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление Главы городского округа Воскресенск или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об

урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главы городского округа Воскресенск материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 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»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности Администрации, 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;

е) Декларация конфликта интересов, представляемая лицами, указанными в Перечне должностей, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками и представляющие Декларацию конфликта интересов в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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

3.5. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, в кадровую службу Администрации.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные 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 кадровой службе Администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой Администрации, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.8. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой Администрации, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы Администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава городского округа Воскресенск может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.10. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.5, 3.7 и 3.8 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомления, указанного в абзаце втором подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.3, 4.6, 4.8 настоящего Положения или иного решения.

3.11. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.12 и 3.13 настоящего Положения;

б) извещает о дате заседания Комиссии членов Комиссии. Дата заседания Комиссии должна определяться председателем с таким расчетом, чтобы муниципальный служащий, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или член Комиссии могли реализовать свое право, предусмотренное подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего положения. Организует рассылку запросов членам Комиссии, указанным в подпунктах «г» и «д» пункта 2.3 и в подпункте «а» пункта 2.4, настоящего Положения;

в) 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 Администрации либо Главе городского округа Воскресенск, и с результатами её проверки;

г) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.12. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.13. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.14. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, 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.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.3 настоящего Положения.

3.15. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 3.3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

4. Решения, принимаемые Комиссией

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, или руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения сведения, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Воскресенск применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий или руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Воскресенск указать муниципальному служащему или руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему или руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

б) 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 по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения 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 или руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Воскресенск применить к муниципальному служащему или руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Воскресенск 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.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему или руководителю муниципального учреждения, и (или) Главе городского округа Воскресенск принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий или руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Воскресенск применить к муниципальному служащему или руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

4.8. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3.3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1 – 4.4, 4.5 – 4.7 и 4.9 настоящего Положения.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа Воскресенск проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.10. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.11. Для исполнения решений Комиссии кадровой службой Администрации могут быть подготовлены проекты распоряжений Главе городского округа Воскресенск, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

4.12. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, для Главы городского округа Воскресенск носят рекомендательный характер.

Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.14. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.15. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий или руководитель муниципального учреждения.

4.16. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе городского округа Воскресенск, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему или руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.17. Глава городского округа Воскресенск обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему или руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава городского округа Воскресенск в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение Главы городского округа Воскресенск оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.18. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего или руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется Главе городского округа Воскресенск для решения вопроса о применении к муниципальному служащему или руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.19. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан (с одновременным уведомлением Главы городского округа Воскресенск) передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

4.21. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 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.

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

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Воскресенск
от 19.04.2020 № 1523

**Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации городского округа Воскресенск
и урегулированию конфликта интересов**

Председатель Комиссии	- первый заместитель Главы администрации (по правовым и организационным вопросам)
Заместитель председателя комиссии	- первый заместитель Главы администрации (по социальной политике)
Секретарь Комиссии	- старший эксперт отдела кадров

Члены комиссии:

Начальник управления правового обеспечения

Заместитель начальника управления делами
- начальник отдела кадров,

Председатель контрольно-счетной палаты городского округа Воскресенск,

Председатель Совета директоров