



# ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2016 № 26

О Комиссии Городской Думы  
Петропавловск-Камчатского городского  
округа по соблюдению требований к  
служебному поведению муниципальных  
служащих и урегулированию конфликта  
интересов

*С изменениями:*

*от 23.08.2017 № 52, от 18.09.2017 № 56,  
от 05.10.2017 № 1, от 07.11.2018 № 89,  
от 01.08.2019 № 50, от 19.06.2020 № 28,  
от 30.12.2020 № 70, от 26.02.2021 № 17,  
от 14.10.2021 № 66, от 12.10.2022 № 3,  
от 13.01.2023 № 4, от 16.11.2023 № 132,  
от 06.03.2024 № 28, от 03.04.2024 № 36*

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа Комиссию Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель Городской Думы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

С.И. Смирнов

*Постановлением от 23.08.2017 № 50 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 18.09.2017 № 56 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 05.10.2017 № 1 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 07.11.2018 № 89 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 01.08.2019 № 50 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 19.06.2020 № 28 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 30.12.2020 № 70 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 26.02.2021 № 17 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 14.10.2021 № 66 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 12.10.2022 № 3 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 13.01.2023 № 4 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 16.11.2023 № 132 приложение 1 изложено в новой редакции.  
Постановлением от 03.04.2024 № 36 приложение 1 изложено в новой редакции.*

Приложение 1 к постановлению  
председателя Городской Думы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 28.10.2016 № 26

### **Состав**

#### **Комиссии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

##### **Председатель Комиссии:**

Лесков Б.А. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

##### **заместитель председателя Комиссии:**

Глуховский Д.В. – руководитель аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

##### **секретарь Комиссии:**

Поплова Н.А. – советник отдела организационной и кадровой работы управления организационно-правового обеспечения работы аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

##### **члены Комиссии:**

Алексеева И.Н. – заместитель руководитель аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник управления по обеспечению деятельности органов Городской Думы и информационного обеспечения работы аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

Геготаулина Л.А. – доцент кафедры, заведующий научно-исследовательской лаборатории, преподаватель Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

- «Всероссийская академия внешней торговли  
Министерства экономического развития Российской  
Федерации»;
- Добуева О.Э. – начальник юридического отдела управления  
организационно-правового обеспечения работы аппарата  
Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского  
округа;
- Катрук Т.О. – заместитель руководителя аппарата Городской Думы  
Петропавловск-Камчатского городского округа –  
начальник управления организационно-правового  
обеспечения работы аппарата Городской Думы  
Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Морозов А.А. – начальник отдела организационной и кадровой работы  
управления организационно-правового обеспечения  
работы аппарата Городской Думы Петропавловск-  
Камчатского городского округа;
- Пасечник А.Ф. – доцент кафедры экономических и социально-  
гуманитарных наук Петропавловск-Камчатского филиала  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российская академия народного хозяйства и  
государственной службы при Президенте Российской  
Федерации.

Приложение 2 к постановлению  
председателя Городской Думы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 28.10.2016 № 26

## **Положение о Комиссии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением о Комиссии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) определяется порядок формирования и деятельности Комиссии в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Городская Дума) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, муниципальными служащими в Городской Думе (далее – муниципальные служащие);

2) осуществление мер по предупреждению коррупции в отношении муниципальных служащих.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, а также результаты проверки достоверности и полноты сведений о доходах и расходах лиц, включенных в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) данные сведения.

5. Комиссия образуется постановлением председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – председатель Городской

Думы).

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии (далее при совместном упоминании – члены Комиссии). Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление председателем Городской Думы материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении недостоверных или неполных сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

2) поступившие в Комиссию:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Городской Думе, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - перечень), о даче согласия на замещение в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения 2 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме, установленной постановлением председателя Городской Думы о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление председателя Городской Думы или члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Городской Думе мер по предупреждению коррупции;

4) поступление в Комиссию 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»;

5) 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 представителю нанимателя (работодателю) письменное уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, являвшимся муниципальным служащим в Городской Думе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, исполняемые во время замещения должности в Городской Думе, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или при условии, 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;

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

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

11. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, в Комиссию. В обращении указываются: фамилия, имя,

отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних 2 лет до дня прекращения муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по 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 Комиссии 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».

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим прекращение муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается Комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Городской Думе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, рассматриваются Комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 настоящего Положения, Комиссия имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Комиссии 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 7 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.

16. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 11, 13 и 14 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 9 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 9 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия 1 из решений в соответствии с пунктами 26, 29, 30, 31 настоящего Положения или иного решения.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18 и 19 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 информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки.

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, проводится не позднее 1 месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомления, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 9 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

20. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Городской Думе (далее также – гражданин). О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 9 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 9 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.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального

служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Городской Думе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает 1 из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает 1 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 председателю Городской Думы 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает 1 из следующих решений:

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

2) отказать гражданину в выдаче согласия (согласовании) на замещение 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 (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем

подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает 1 из следующих решений:

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

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает 1 из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Городской Думы 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает 1 из следующих решений:

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

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

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Городской Думы применить к муниципальному служащему

конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Городской Думе, 1 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует председателю Городской Думы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает 1 из следующих решений:

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

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

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 24-31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

34. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Городской Думы, решений или поручения председателя Городской Думы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя Городской Думы.

35. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

36. 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 9 настоящего Положения, для председателя Городской Думы носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

37. 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 в Комиссию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

39. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Городской Думы, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

40. Председатель Городской Думы 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 председатель Городской Думы в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Городской Думы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

41. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Городской Думы для решения вопроса о

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

42. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

44. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Городской Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Городской Думе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

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

**Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

*Постановлением от 14.10.2021 № 66 в пункт 1 внесено изменение*

1. Настоящим Порядком сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), определяется процедура сообщения муниципальными служащими в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и сообщения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщения оформляются в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления).

3. Муниципальные служащие направляют представителю нанимателя (работодателю) (далее - председатель Городской Думы) уведомления, составленные по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

Уведомления в течение 3 рабочих дней со дня получения направляются председателем Городской Думы в Комиссию Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Городской Думы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Городской Думы в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7. По результатам рассмотрения уведомлений председатель Городской Думы принимает 1 из следующих решений:

7.1 признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов не допущен;

7.2 признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, допущена личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

7.3 признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 7.2 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель Городской Думы принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами 7.2 и 7.3 настоящего Порядка, председатель Комиссии представляет доклад председателю Городской Думы.

Приложение 1  
к Порядку сообщения муниципальными  
служащими о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту  
интересов, утвержденному постановлением  
председателя Городской Думы  
Петропавловск-Камчатского городского  
округа от 28.10.2016 № 26

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

Председателю Городской Думы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

Сообщаю 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:

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

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии при  
рассмотрении настоящего уведомления Комиссией Городской Думы Петропавловск-  
Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное  
подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному постановлением председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.10.2016 № 26

\_\_\_\_\_  
(должность представителя нанимателя (работодателя), Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность муниципального служащего)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## **УВЕДОМЛЕНИЕ о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я намерен(а) в 20\_\_ году приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве

\_\_\_\_\_  
(вид, предмет иной оплачиваемой деятельности, наименование и юридический адрес организации,

\_\_\_\_\_  
предполагаемое время и сроки для осуществления работы и др.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила внутреннего трудового распорядка в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. муниципального служащего)

Согласовано:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя аппарата Городской Думы ПКГО)