



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ
ПРИКАЗ

19.03.2020

№ 40

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
и признании утратившими силу некоторых приказов
начальника финансового управления**

*(в редакции приказов от 25.06.2020 № 87, от 16.07.2020 № 96, от 01.10.2020 № 135,
от 30.12.2020 № 208, от 21.01.2021 № 7, от 16.04.2021 № 52, от 05.07.2021 № 100,
от 02.08.2022 № 149, от 30.12.2022 № 256, от 12.04.2023 № 54, от 02.05.2023 № 75)*

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением администрации города Владимира от 08.04.2013 № 1195 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города Владимира и урегулированию конфликта интересов в администрации города Владимира и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации города Владимира» **приказываю:**

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в финансовом управлении администрации города Владимира.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в финансовом управлении администрации города Владимира (приложение № 1).

3. Утвердить персональный состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в финансовом управлении администрации города Владимира (приложение № 2).

4. Признать утратившими силу следующие приказы начальника финансового управления:

- от 04.06.2014 № 78 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых приказов начальника финансового управления»;

- от 09.02.2015 № 13 «О внесении изменений в приказ начальника финансового управления от 04.06.2014 № 78»;
- от 03..03.2015 № 23 «О внесении изменения в приказ начальника финансового управления от 04.06.2014 № 78»;
- от 11.11.2015 № 140 «О внесении изменений в приказ начальника финансового управления от 04.06.2014 № 78»;
- от 21.03.2016 № 25 «О внесении изменений в приказ начальника финансового управления от 04.06.2014 № 78»;
- от 03.03.2017 № 29 «О внесении изменений в приказ начальника финансового управления от 04.06.2014 № 78»;
- от 19.02.2018 № 21 «О внесении изменений в приказ начальника финансового управления от 04.06.2014 № 78»;
- от 24.10.2018 № 111 «О внесении изменения в приказ начальника финансового управления от 04.06.2014 № 78».

5. Опубликовать данный приказ на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления

С.Б. Суворова

Приложение № 1
к приказу начальника
финансового управления
администрации города Владимира
от 19.03.2020 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
финансовом управлении администрации города Владимира

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в финансовом управлении администрации города Владимира (далее - Комиссия) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих финансового управления администрации города Владимира (далее - муниципальные служащие).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципального образования город Владимир, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения муниципальными служащими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами, правовыми актами Владимирской области и муниципального образования город Владимир (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) содействие в осуществлении в финансовом управлении администрации города Владимира (далее - финансовое управление) мер по предупреждению коррупции.

4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника финансового управления.

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

5. В состав Комиссии входят:

1) муниципальные служащие;

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

6. Начальник финансового управления может принять решение о включении в состав Комиссии:

1) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города Владимира;

2) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации города Владимира;

3) представителя иной общественной организации.

7. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 5 и в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации города Владимира, на основании запроса начальника финансового управления. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в финансовом управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. При рассмотрении вопроса, касающегося муниципального служащего в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

11. 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 финансовом управлении, недопустимо.

12. 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.

13. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) представление начальником финансового управления в соответствии с действующим законодательством материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных распоряжением администрации города Владимира от 04.05.2012 № 344-р «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации города Владимира сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

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

- о представлении муниципальным служащим недостоверных и 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»);

2) поступившее в финансовое управление в установленном порядке:

- письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением администрации города Владимира, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня его 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;

- уведомление муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы);

3) представление начальника финансового управления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в финансовом управлении мер по предупреждению коррупции;

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в финансовое управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в финансовом управлении, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, 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 (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в финансовом управлении, в отдел правового обеспечения, работы с персоналом и делопроизводства финансового управления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по 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 отделе правового обеспечения, работы с персоналом и делопроизводства финансового управления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом правового обеспечения, работы с

персоналом и делопроизводства финансового управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в финансовом управлении, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом правового обеспечения, работы с персоналом и делопроизводства финансового управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, сотрудники отдела правового обеспечения, работы с персоналом и делопроизводства финансового управления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник финансового управления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. 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.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17 и 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 4 пункта 13 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 уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 33 и 35 настоящего Положения или иного решения.

21. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 22 и 23 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 представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в абзаце третьем пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 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.

23. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. Муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в финансовом управлении, имеют право присутствовать на заседании Комиссии. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 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.

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 статьи 10-1 Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 статьи 10-1 Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику финансового управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения данных требований либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику финансового управления 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением администрации города Владимира, согласие на замещение на условиях

трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением администрации города Владимира, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно 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 предоставления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику финансового управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) начальнику финансового управления 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 начальнику финансового управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) иная оплачиваемая работа не повлечет конфликта интересов;
- 2) иная оплачиваемая работа повлечет конфликт интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику финансового управления принять меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в финансовом управлении, одно из следующих решений:

- 1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
- 2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику финансового управления.

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

40. В исключительных случаях голосование может проводиться посредством опроса членов Комиссии (в том числе по телефону).

Лицом, уполномоченным опрашивать членов Комиссии, является секретарь Комиссии. Голосование членов Комиссии отражается в листе опроса, в котором указывается:

- срок проведения опроса членов Комиссии;
- повестка дня;
- фамилии, инициалы опрошенных членов комиссии;
- волеизъявление (голосование) членов Комиссии – «за», «против»;
- подпись опрошенного члена комиссии.

Допускается заполнение опросного листа лично членом комиссии с

последующим направлением посредством любых средств связи секретарю Комиссии.

Итоги голосования путем опроса членов Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, к которому прикладываются лист опроса членов Комиссии и копии (сканы) заполненных и присланных членами Комиссии документов.

Лист опроса и протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

41. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, для начальника финансового управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. 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, должность 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 финансовое управление;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

44. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются начальнику финансового управления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

45. Начальник финансового управления рассматривает 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 действующим

законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник финансового управления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника финансового управления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется начальнику финансового управления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

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

48. 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.

49. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью финансового управления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в финансовом управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 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 заседания Комиссии.

50. 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, осуществляет отдел правового обеспечения, работы с персоналом и делопроизводства финансового управления.

Приложение № 2
к приказу начальника
финансового управления
администрации города Владимира
от 19.03.2020 № 40

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в финансовом управлении администрации города Владимира

*(в редакции приказов от 25.06.2020 № 87, от 16.07.2020 № 96,
от 01.10.2020 № 135, 21.01.2021 № 7, от 16.04.2021 № 52,
от 05.07.2021 № 100, от 02.08.2022 № 149, от 12.04.2023 № 54, от 02.05.2023 № 75)*

Суворова Светлана Борисовна Богатырева Екатерина Сергеевна	- заместитель начальника финансового управления администрации города Владимира, председатель комиссии; - начальник отдела правового обеспечения, работы с персоналом и делопроизводства финансового управления администрации города Владимира, заместитель председателя комиссии;
Тимохина Елена Николаевна	- главный специалист отдела правового обеспечения, работы с персоналом и делопроизводства финансового управления администрации города Владимира, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Храмова Валентина Николаевна	- начальник контрольно-ревизионного отдела финансового управления администрации города Владимира; - начальник отдела финансового управления; *
Суровцев Алексей Викторович Ерашова Оксана Валентиновна	- и.о.начальника управления по экономической безопасности и борьбе с коррупцией администрации города Владимира; - проректор по воспитательной работе и молодежной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»;
Жилина Жанна Анатольевна	- кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента Владимирского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

* – в состав комиссии включается начальник отдела финансового управления (лицо его замещающее), который является непосредственным руководителем муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос по соблюдению требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов