

Р Е Ш Е Н И Е

№ 7.6-4 от 30 ноября 2023 г.

г. Оха

Об утверждении порядка поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Собрания и урегулированию конфликта интересов в Собрании муниципального образования городской округ «Охинский» обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации

(ред. решение Собрания Охинского муниципального округа от 26.03.2026 № 7.47-9)

На основании экспертного заключения государственного правового департамента Правительства Сахалинской области от 19.09.2023 № RU65002105202300208 на распоряжение председателя Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» от 01.08.2023 № 27-п «Об утверждении Порядка поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в Собрании муниципального образования городской округ «Охинский» обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации», в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», со статьей 32 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»

Собрание РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Собрания и урегулированию конфликта интересов в Собрании муниципального образования городской округ «Охинский» обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (прилагается).

2. Настоящее решение направить главе муниципального образования городской округ «Охинский» для подписания и последующего опубликования в газете «Сахалинский нефтяник».

3. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрания Бибика Н.И.

**Председатель Собрания
муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Н.И. Бибик

**Глава муниципального
образования городской
округ «Охинский»**

Е.Н. Михлик

Утвержден
решением Собрания
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 30.11.2023 № 7.6-4,

Порядок
поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Собрания и урегулированию конфликта интересов в Собрании
Охинского муниципального округа обращения гражданина о даче согласия на замещение
должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового
договора в организации

(ред. решение Собрания Охинского муниципального округа от 26.03.2026 № 7.47-9)

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Собрании Охинского муниципального округа (далее – Комиссия) обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации разработан во исполнение абзаца 2 подпункта "б" пункта 3.1 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Собрании Охинского муниципального округа (далее – Положение о комиссии).

(ред. решение Собрания Охинского муниципального округа от 26.03.2026 № 7.47-9)

2. Гражданин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, подает должностному лицу, ответственному за ведение вопросов по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Собрании Охинского муниципального округа (далее – должностное лицо Собрания) обращение о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (далее - обращение).

(ред. решение Собрания Охинского муниципального округа от 26.03.2026 № 7.47-9)

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим Собрания Охинского муниципального округа (далее – муниципальный служащий), планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

(ред. решение Собрания Охинского муниципального округа от 26.03.2026 № 7.47-9)

4. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её 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).

5. Обращение подлежит регистрации в соответствии с Положением о комиссии.

6. В соответствии с Положением о 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».

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения

обращения должностное лицо Собрания имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а председатель Собрания может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в обращении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с Положением о комиссии или иного решения.

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

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

9. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Собрания, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Собрании, в отношении которого рассматривался вопрос, 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.