



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2019 № 1401  
г. Горячий Ключ

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 10 апреля 2014 года № 630 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Горячий Ключ и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 10 апреля 2014 года № 630 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Горячий Ключ и урегулированию конфликта интересов», изложив приложение № 2 в новой редакции (прилагается)

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Горячий Ключ (Манасян) официально опубликовать настоящее постановление в соответствии с законодательством.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
город Горячий Ключ

А.Н.Кильганкин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
муниципального образования  
город Горячий Ключ

от 19.06.2019 № 1101

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению  
администрации муниципального  
образования город Горячий Ключ  
от 10 апреля 2014 года № 630

(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования город Горячий Ключ  
от 19.06.2019 № 1101 )

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Горячий Ключ, и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Горячий Ключ, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации 1 июля 2010 года № 821, правовыми актами государственных органов.

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее - должностные лица).

3. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии по письменному либо устному поручению председателя комиссии.

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 муниципального образования город Горячий Ключ, недопустимо.

4. 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.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление представителем нанимателя (работодателем), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальными служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел кадров администрации муниципального образования город Горячий Ключ в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального образования город Горячий Ключ:

обращение гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования город Горячий Ключ должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утверждённый постановлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ, 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 по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального образования город Горячий Ключ мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Горячий Ключ, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции 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 на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

6.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 Порядка работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Горячий Ключ, и урегулированию конфликта интересов (далее-Порядок), подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Город Горячий Ключ, в отдел кадров администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее-отдел кадров). 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 должности, 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 отделе кадров осуществляется рассмотрение обращения гражданина, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.2. Обращение, указанное в абзаце втором и третьем подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

6.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка, рассматривается отделом кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Горячий Ключ, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, рассматривается отделом кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

6.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка, должностные лица отдела кадров на имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

6.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 6.1, 6.2 и 6.3 настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, третьем и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка;

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, третьем и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 13,16,18 настоящего Порядка или иного решения.

7. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального образования город Горячий Ключ, 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 7.1 и 7.2 настоящего Порядка;

б) 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 отдел кадров, и с результатами ее проверки.

7.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

8. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Горячий Ключ. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка.

8.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, 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.

9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Горячий Ключ (с их

согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования город Горячий Ключ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования город Горячий Ключ 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.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 главе муниципального образования город Горячий Ключ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 главе муниципального образования город Горячий Ключ 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.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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) главе муниципального образования город Горячий Ключ принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования город Горячий Ключ применить к



муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 5 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 11-16,18 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Горячий Ключ, 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 (служебные) 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования город Горячий Ключ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа, решений или поручений главы муниципального образования город Горячий Ключ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального образования город Горячий Ключ.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, носит обязательный характер и подписывается всеми членами комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, для главы муниципального образования город Горячий Ключ носят рекомендательный характер и подписывается председателем комиссии и секретарём комиссии.

23. 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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего 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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

24. 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.

25. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования город Горячий Ключ, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Глава муниципального образования город Горячий Ключ 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 глава муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального образования город Горячий Ключ для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. 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.

30. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Горячий Ключ, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, 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.

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

Начальник отдела реализации  
административной реформы



Н.А.Андреева



1136 от 19/05/2021

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.05.2021

№ 136

г. Горячий Ключ

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 10 апреля 2014 г. № 630 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Горячий Ключ и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 10 апреля 2014 г. № 630 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Горячий Ключ и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1) приложение 1 изложить в новой редакции (приложение);

2) в приложении 2:

2.1) в пункте 2 после слов «замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Горячий Ключ» дополнить словами «, руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Горячий Ключ»;

2.2) в абзаце третьем подпункта «а» пункта 5 после слов «муниципальными служащими» дополнить словами «, руководителями муниципальных учреждений муниципального образования город Горячий Ключ»;

2.3) в абзаце четвёртом подпункта «а» пункта 5 после слов «муниципальными служащими» дополнить словами «, руководителями муниципальных учреждений муниципального образования город Горячий Ключ»;

2.4) в абзаце первом подпункта «б» пункта 5 слова «отдел кадров» заменить словами «отдел профилактики коррупционных и иных

правонарушений администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее - отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений)»;

2.5) в абзаце третьем подпункта «б» пункта 5 после слов «муниципального служащего» дополнить словами «, руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Горячий Ключ»;

2.6) в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 5 после слов «муниципального служащего» дополнить словами «, руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Горячий Ключ»;

2.7) в абзаце первом подпункта «в» пункта 5 после слов «муниципальным служащим» дополнить словами «, руководителем муниципального учреждения муниципального образования город Горячий Ключ»;

2.8) в пункте 6.1 слова «отдел кадров администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее – отдел кадров)» заменить словами «отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений»;

2.9) в пункте 6.3 слова «отделом кадров» заменить словами «отделом профилактики коррупционных и иных правонарушений»;

2.10) в пункте 6.4 слова «отделом кадров» заменить словами «отделом профилактики коррупционных и иных правонарушений»;

2.11) в пункте 6.5 слова «должностные лица отдела кадров на» заменить словами «должностные лица отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений»;

2.12) в подпункте «б» пункта 7 после слов «муниципального служащего,» дополнить словами «руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Горячий Ключ,»;

2.13) в подпункте «б» пункта 7 слова «отдел кадров» заменить словами «отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений»;

2.14) в пункте 8 после слов «муниципального служащего,» дополнить словами «руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Горячий Ключ,»;

2.15) в абзаце первом пункта 8.1 после слов «муниципального служащего» дополнить словами «, руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Горячий Ключ»;

2.16) в подпункте «а» пункта 8.1 после слов «муниципального служащего» дополнить словами «, руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Горячий Ключ»;





2.43) в пункте 28 после слов «муниципальным служащим» дополнить словами «руководителем муниципального учреждения муниципального образования город Горячий Ключ»;

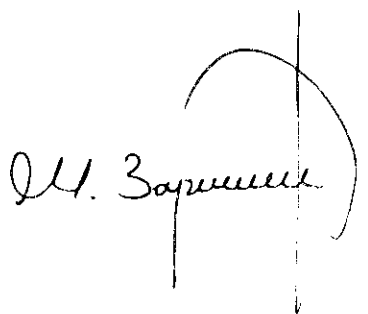
2.44) в пункте 28 после слов «муниципального служащего,» дополнить словами «руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Горячий Ключ».

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации (Манасян Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Горячий Ключ Зернова А.Б.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
главы муниципального образования  
город Горячий Ключ



М.В. Зарицкий



Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город Горячий Ключ  
от 19.05.2021 № 1136

«Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город Горячий Ключ  
от 10 апреля 2014 г. № 630»  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования город Горячий Ключ  
от 19.05.2021 № 1136)

### **СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации муниципального образования  
город Горячий Ключ и урегулирования конфликта интересов**

Заместитель главы муниципального образования город Горячий Ключ  
(курирующий вопросы профилактики коррупционных и иных  
правонарушений), председатель комиссии;

начальник правового управления администрации муниципального  
образования город Горячий Ключ, заместитель председателя комиссии;

начальник отдела профилактики коррупционных и иных  
правонарушений, секретарь комиссии.

Члены комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации муниципального образования  
город Горячий Ключ и урегулирования конфликта интересов:

начальник финансового управления администрации муниципального  
образования город Горячий Ключ;

начальник отдела экономики администрации муниципального  
образования город Горячий Ключ;

начальник отдела кадров администрации муниципального образования  
город Горячий Ключ;

начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами  
администрации муниципального образования город Горячий Ключ;

председатель организации города Горячий Ключ Краснодарской краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров, инвалидов) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов (по согласованию);

директор Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Горячеключевской медицинский колледж» министерства Здравоохранения Краснодарского края (по согласованию).

Начальник отдела профилактики  
коррупционных и иных правонарушений

 Н.А. Андреева