

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18.04.2018 г. Норильск № 2064

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Норильска   
от 15.03.2011 № 721

В целях урегулирования отдельных вопросов, связанных с осуществлением полномочий комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе,

1. Внести в Порядок работы комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, утвержденный распоряжением Администрации города Норильска от 15.03.2011 № 721 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1 абзац четвертый пункта 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«- граждан, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск (далее – руководитель муниципального учреждения).»;

1.2. по всему тексту Порядка слова «(кандидат)», «кандидат», «, кандидат» в соответствующих числах и падежах исключить.

1.3. абзац третий подпункта «б» пункта 9 Порядка изложить в следующей редакции:

«-заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, поданное не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, - о невозможности по объективным, уважительным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (-ей, -их) супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей, оформленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку;»;

1.4. абзац второй пункта 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«- фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) муниципального служащего и замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы;»;

1.5. абзацы первый – второй пункта 12 Порядка изложить в следующей редакции:

«12. Заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, указанное в [абзаце 3 подпункта «б» пункта 9](consultantplus://offline/ref=0C5DF29FD25F3D014AACACB9DA6A2C1C46FF80F033B0C57217B08D938BE908B3F9461566D8F121F876BC93A7p4o7I) настоящего Порядка, должно быть представлено в письменном виде и содержать сведения о:

- фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) муниципального служащего и замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения;»;

1.6. по тексту пункта 16 Порядка слово «(гражданина)» заменить словами «(гражданина), руководителя муниципального учреждения», слово «(гражданин)» заменить словами «(гражданин), руководитель муниципального учреждения»;

1.7. пункт 17 Порядка изложить в следующей редакции:

«[17](consultantplus://offline/ref=3C2A2D95478D35A8DB26AF10EB4BC08940BF5C3913020F0DE995845D1D68B7B07D13CF35A3BF0C1ABEB77A72pDb3J). На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (гражданина) или его представителя (с их согласия), руководителя муниципального служащего (гражданина), руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии.».

1.8. по тексту пункта 22 Порядка после слов «муниципальным служащим» дополнить словами «, руководителем муниципального учреждения»;

1.9. в пункте 27 Порядка:

1.9.1. в подпунктах «а», «г» слово «отчества» заменить словами «отчества (последнее – при наличии);

1.9.2. подпункты «б», «в» изложить в следующей редакции:

«б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) муниципального служащего (гражданина), его представителя (при его участии), а также должности муниципального служащего или последней замещаемой гражданином должности муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос;

в) содержание пояснений по рассматриваемому вопросу муниципального служащего (гражданина), его представителя (при его участии), руководителя муниципального служащего (гражданина), руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос;»;

1.10. в пункте 29 Порядка:

1.10.1. в абзаце третьем слово «(гражданину)» заменить словами «(гражданину), руководителю муниципального учреждения»

1.10.2. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- в кадровую службу структурного подразделения Администрации города Норильска, в ведении которого находится личное дело муниципального служащего (гражданина), руководителя муниципального учреждения, копия протокола заседания комиссии для приобщения к материалам личного дела муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (гражданина (в отношении которого комиссией вынесено решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 18, подпунктом «а» пункта 21 настоящего Порядка), в отношении которого рассмотрен вопрос.».

1.11. Дополнить Порядок приложением, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Норильска:

2.1. не позднее десяти рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) – в течение трех рабочих дней после выхода на работу ознакомить под роспись с настоящим распоряжением, руководителей подведомственных муниципальных учреждений;

2.2. листы ознакомления руководителей подведомственных муниципальных учреждений с настоящим распоряжением направить в Управление по персоналу Администрации города Норильска для приобщения к материалам личных дел соответствующих муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

И.о. Главы города Норильска А.В. Малков

|  |  |
| --- | --- |
|  | (куда направляется заявление) |
|  |  |
|  |  |
|  | от |
|  | (Ф.И.О.) |
|  |  |
|  |  |
|  | (должность, наименование учреждения, структурного подразделения, телефоны) |
|  |  |

Приложение

к распоряжению Администрации города Норильска

от 18.04.2018 № 2064

Приложение

к Порядку работы комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, утвержденному распоряжением

Администрации

города Норильска

от 15.03.2015 № 721

**Заявление**

|  |
| --- |
| Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
|  |
|  |

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

|  |  |
| --- | --- |
| в связи с тем, что |  |

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того чтобы Комиссия

|  |
| --- |
|  |
|  |

могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

|  |
| --- |
| Меры, предпринятые по представлению указанных сведений |
|  |
|  |
|  |

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

(указываются дополнительные материалы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

дата подпись расшифровка подписи