

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҒЫ

ӨФӨ КАЛАҒЫ
КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕ



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД УФА

КАРАР

«13» ИЮЛЬ 2015 й. № 2815

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» ИЮЛЯ 2015 г.

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и ее состава.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», пунктом 4 Указа Президента Республики Башкортостан от 19 августа 2010 года № УП-498 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов», а также Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» и в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и ее состав согласно приложениям № 1 и № 2, а также форму заявления гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, включенную в перечень должностей, утвержденный в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или)

выполнения в данной организации работы (оказания данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы согласно прилагаемому образцу .

2. Отделу информационных технологий Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

3. Распоряжение главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 20.08.2008 года №206 рк, пункт 1 распоряжения Администрации городского округа город Уфа от 15.10.2012 года № 443рк, распоряжение Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 30.04.2013 года № 211рк считать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Сираева И.Э.

Глава Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



И.И.Ялалов

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

Утверждено
постановлением
Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от 13.07. 2015 № 2815

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - комиссия), образованной в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 г. № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, актами Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее Администрация ГО г. Уфа РБ):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

А
У
В
У
А
А
А
У
У
В
У
У
А

б) в осуществлении в Администрации ГО г. Уфа РБ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации ГО г. Уфа РБ.

5. В территориальных органах Администрации ГО г. Уфа РБ также образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в которых состав комиссии и порядок ее работы, определяются руководителями территориальных органов Администрации городского округа город Уфа РБ.

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации ГО г. Уфа РБ. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса при необходимости участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также, по решению председателя комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации ГО г. Уфа РБ; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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.

10. 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 ГО г. Уфа РБ, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

12.1. Представление в соответствии с подпунктом «г» пункта 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного приложением 2 к Закону Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также ограничений и запретов при прохождении муниципальной службы;

12.2. Поступившее в Управление кадровой политики и муниципальной службы Администрации ГО г. Уфа РБ в порядке, установленном данным нормативным правовым актом:

а) обращение гражданина, замещавшего в Администрации ГО г. Уфа РБ должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

12.3. Представление руководителя муниципального служащего или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов при прохождении муниципальной службы, либо осуществления в Администрации ГО г. Уфа РБ мер по предупреждению коррупции.

12.4. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» в Администрацию ГО г. Уфа РБ уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации ГО г. Уфа РБ, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

12.5. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 12.2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации ГО г. Уфа РБ, в Управление кадровой политики и муниципальной службы Администрации ГО г. Уфа РБ. 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 Управлении кадровой политики и муниципальной службы Администрации ГО г. Уфа РБ осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

12.6. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 12.2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.7. Уведомление, указанное в пункте 12.4 настоящего Положения, рассматривается Управлением кадровой политики и муниципальной службы Администрации ГО г. Уфа РБ, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации ГО г. Уфа РБ, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 3 дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 настоящего Положения;

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 Управление кадровой политики и муниципальной службы Администрации ГО г. Уфа РБ и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» пункта 12.2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

14.2. Уведомление, указанное в пункте 12.4 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. 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 Администрации ГО г. Уфа РБ. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации ГО г. Уфа РБ, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание

комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации ГО г. Уфа РБ (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации ГО г. Уфа РБ.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации ГО г. Уфа РБ (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации ГО г. Уфа РБ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 12.1. настоящего Положения, 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 Администрации ГО г. Уфа РБ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12.2. настоящего Положения, 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 мотивирует свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 12.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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, расходах, 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, расходах, 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 Администрации ГО г. Уфа РБ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 12.1 и 12.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 – 21 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.4 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации ГО г. Уфа РБ, одно из следующих решений:

а) 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) не нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» ввиду того, что в его должностные (служебные) обязанности функции по муниципальному управлению этой организацией не входили;

б) 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;

в) 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 «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации ГО г. Уфа РБ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 12.3. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации ГО г. Уфа РБ, решений или поручений главы Администрации ГО г. Уфа РБ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации ГО г. Уфа РБ.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. 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 подпункте «а» пункта 12.2. настоящего Положения, для главы Администрации ГО г. Уфа РБ носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12.2. настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших 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) письменное объяснение муниципального служащего, а также содержание его пояснений 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 Администрацию ГО г. Уфа РБ;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. 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.

28. Копии протокола заседания комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются главе Администрации ГО г. Уфа РБ, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Глава Администрации ГО г. Уфа РБ 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 Администрации ГО г. Уфа РБ в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Администрации ГО г. Уфа РБ оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется главе Администрации ГО г. Уфа РБ либо руководителям структурных подразделений Администрации ГО г. Уфа РБ для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. 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 правоохранительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

32. 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.

32.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации ГО г. Уфа РБ, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации ГО г. Уфа РБ, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 12.2 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 соответствующего заседания комиссии.

33. 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 Управлением кадровой политики и муниципальной службы Администрации ГО г. Уфа РБ, в том числе отделом координации антикоррупционной деятельности, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Управляющий делами Администрации
Городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



А.М.Бакиева

Л
У
Б
У
Л
Л
У
У
Б
У
У
Л

Утверждено
 постановлением Администрации
 городского округа город Уфа
 Республики Башкортостан
 от « 13 » 07. 2015 г. №2815

Состав
 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
 в Администрации городского округа город Уфа
 Республики Башкортостан

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Сираев Искандер Эрнстович	председатель комиссии, заместитель главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
2	Бакиева Альфира Минулловна	заместитель председателя комиссии, управляющий делами Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
3	Махмудов Рустем Рашидович	секретарь комиссии, начальник отдела координации антикоррупционной деятельности Управления кадровой политики и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Члены комиссии:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
4	Борисов Андрей Евгеньевич	депутат Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан (по согласованию)
5	Воронина Маргарита Анатольевна	заместитель прокурора г. Уфы (по согласованию)
6	Краснова Ольга Павловна	начальник Управления экономики Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Л
У
Б
У
Л
Л
У
У
Б
У
Л

7	Миннигареева Светлана Рифовна	заместитель начальника Управления кадровой политики и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
8	Сабилова Айгюль Джамилевна	начальник Управления кадровой политики и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
9	Тухватшин Руслан Маратович	начальник Правового управления Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
10	Юсупова Альбина Сагитовна	глава Администрации Ленинского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан
11	Подольский Юрий Александрович	член Совета ветеранов Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (по согласованию)

Управляющий делами Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



А.М.Бакиева

Образец
к постановлению Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от « 13 » 07. 2015 г. № 2815

Форма заявления

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
от _____,
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения)
паспорт серии _____, номер _____, выдан
« _____ » _____ г. _____,
(дата выдачи) (кем выдан)
проживающего по адресу: _____
Контактный номер телефона (при наличии): _____
E-mail при наличии): _____
Последняя должность, замещаемая до увольнения с муниципальной службы _____
(указать наименование должности)

Прошу дать согласие на _____
замещение должности (указать наименование должности)

на условиях трудового договора и (или) выполнение работы (оказание услуги) в течение месяца стоимостью более 100000 рублей на условиях гражданско- правового договора (гражданско-правовых договоров)

в _____
(указать наименование и ИНН организации)

Работа с данной организацией заключается в _____
(указать основные обязанности по

должности и (или) вид работ (услуг) по гражданско-правовому договору (гражданско-правовым договорам)

(дата)

(подпись)