

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХОШИЖЕМСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.05.2022 № 280

пгт Верхошижемье

О комиссии администрации Верхошижемского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В целях рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих Верхошижемского района и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DF2944154B3F8F9BB076052CB83B4B3DBF93AA7CCCCD35F2FC498F93A0Q1M) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274D12403F8F9BB076052CB83B4B3DBF93AA7CCCCD35F2FC498F93A0Q1M) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC04DE274718483F8F9BB076052CB83B4B3DBF93AA7CCCCD35F2FC498F93A0Q1M) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", [статьями 15](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274515483F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA67DCAD236F8E91FDED5558D3313FDDCC294A74215A6Q8M), [36](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274515483F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA67DCAD736F8E91FDED5558D3313FDDCC294A74215A6Q8M), [43](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274515483F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA67DCAD636F6E91FDED5558D3313FDDCC294A74215A6Q8M) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании Верхошижемский муниципальный район Кировской области, утвержденным решением Верхошижемской районной Думы от 18.12.2020 № 37/215, администрация Верхошижемского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P41) о комиссии администрации Верхошижемского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

1. Утвердить состав комиссии администрации Верхошижемского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.
2. Постановление администрации Верхошижемского района от 19.03.2021 № 97/1 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Верхошижемского района и урегулированию конфликта интересов», постановление от 22.04.2022 № 198 « О внесении изменений в постановление администрации Верхошижемского района от 19.03.2021 № 97/1 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Верхошижемского района и урегулированию конфликта интересов» признать утратившими силу.

Глава района,

глава администрации С.П. Опарин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Верхошижемского района

от 24.05.2022 № 280

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии администрации Верхошижемского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации Верхошижемского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274D12403F8F9BB076052CB83B4B3DBF93AA7CCCCD35F2FC498F93A0Q1M) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC04D128401B1F688DCAE5780024E8615B39F6C7A163CAD02BF3E249A8QEM) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DF2944154B3F8F9BB076052CB83B4B3DBF93AA7CCCCD35F2FC498F93A0Q1M) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 25-ФЗ), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274D12403F8F9BB076052CB83B4B3DBF93AA7CCCCD35F2FC498F93A0Q1M) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760AD905DA1FAC506D27148114F31DBCEE3705273E83D1E6FFFCDF32C8E8638F0E4558F921E823217AEQ2M) Кировской области, законами Кировской области, нормативными правовыми актами Правительства Кировской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие:

1.3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими Верхошижемского района ограничений, запретов и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274D12403F8F9BB076052CB83B4B3DBF93AA7CCCCD35F2FC498F93A0Q1M) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. В осуществлении в органах местного самоуправления Верхошижемского района мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии со [статьями 11](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DF2944154B3F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA67DCAD333F2E91FDED5558D3313FDDCC294A74215A6Q8M) - [15](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DF2944154B3F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA37CC18764B5B7468E971E80310BE1DCC3A8QBM) и [27](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DF2944154B3F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA67DCAD137F0E91FDED5558D3313FDDCC294A74215A6Q8M) Федерального закона N 25-ФЗ в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Верхошижемского района и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельских поселений Верхошижемского района" (далее – муниципальных служащих).

2. Порядок образования комиссии

2.1. Положение о комиссии и её состав утверждаются постановлением администрации Верхошижемского района.

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Заместитель председателя комиссии назначается из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления.

В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации Верхошижемского района (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы администрации района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из управления организационно-кадровой работы администрации района, других управлений и структурных подразделений администрации района, определяемые главой района;

б) представитель управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области;

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

Глава района, глава администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации района или в подведомственном учреждении администрации района;

г) депутата Верхошижемской районной Думы.

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

2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса 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;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; 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.

2.6. 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 Верхошижемского района, недопустимо.

2.7. 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.

3. Основания для проведения заседаний комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Верхошижемского района, главой администрации в соответствии с нормативным правовым актом Кировской области о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и для муниципальных служащих Верхошижемского района Кировской области материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в управление организационно-кадровой работы администрации района:

- обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в [Перечень](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760AD905DA1FAC506D27148114F36D8C5E1705273E83D1E6FFFCDF33E8EDE34F1E24B8A960BD46351B6D1C08CBB4214771A741FADQ5M) должностей муниципальной службы «**О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»** (далее - соответствующий перечень), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора 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;

- 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 Главой Верхошижемского района, главой администрации или любым членом комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой Верхошижемского района, главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DE2F46154D3F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA67DCAD337F0E91FDED5558D3313FDDCC294A74215A6Q8M) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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";

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274D12403F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA47EC18764B5B7468E971E80310BE1DCC3A8QBM) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DE2F47124C3F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA67ACBD03EA5B30FDA9C01862C15E0C2C38AA7A4Q3M) Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 в органе местного самоуправления, 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;

е) [уведомление](#P225) муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

ж) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=80191460DF744A29DC2C4BCD2BD5A69182BD41285E80F4B33FF8172A0F91B8F10E3D3299909B70C62041A19C14I1v7G) от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3.3. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P121) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Верхошижемского района в управление организационно-кадровой работы администрации района. 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 организационно-кадровой работы администрации района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274D12403F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA575C18764B5B7468E971E80310BE1DCC3A8QBM) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.4. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P121) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](#P126) настоящего Положения, рассматривается управлением организационно-кадровой работы администрации района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274D12403F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA575C18764B5B7468E971E80310BE1DCC3A8QBM) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.6. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1](#P123) настоящего Положения, рассматривается управлением организационно-кадровой работы администрации района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P121) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](#P123) и [подпункте "д" пункта 3.1](#P126) настоящего Положения, должностные лица управления организационно-кадровой работы администрации района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава района, глава администрации 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.

3.8. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 3.5](#P134), [3.6](#P135) и [3.7](#P136) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P121) и [четвертом подпункта "б"](#P123) и [подпункте "д" пункта 3.1](#P126) 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](#P121) и [четвертом подпункта "б"](#P123) и [подпункте "д" пункта 3.1](#P126) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 4.9](#P163), [4.10](#P166), [4.14](#P178) настоящего Положения или иного решения.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 4.2](#P148) и [4.3](#P149) 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 комиссию либо в управление организационно-кадровой работы администрации района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 2.5](#P109) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.2. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1](#P122) 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.

4.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](#P126) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4.4. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 3.1](#P120) настоящего Положения.

4.4-1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 3.1](#P120) 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.

4.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1](#P118) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с нормативным правовым актом Кировской области о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и для муниципальных служащих, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с нормативным правовым актом Кировской области о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и для муниципальных служащих, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует Главе Верхошижемского района, главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1](#P119) 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 района, главе администрации 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.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P121) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

4.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1](#P122) настоящего Положения, 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 района, главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

14.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1](#P123) настоящего Положения, 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 главе района, главе администрации 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 района, главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 3.1](#P124) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 3.1](#P125) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274D174F3F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA67DCAD237F9E91FDED5558D3313FDDCC294A74215A6Q8M) 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](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274D174F3F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA67DCAD237F9E91FDED5558D3313FDDCC294A74215A6Q8M) 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 района, главе администрации 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.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 3.1](#P126) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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](consultantplus://offline/ref=6BE21ADE6CE6439B0760B39D4BCDA6CC05DC274D12403F8F9BB076052CB83B4B2FBFCBA575C18764B5B7468E971E80310BE1DCC3A8QBM) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе района, главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "е" пункта 3.1](#P127) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим не содержит признаков нарушений требований к служебному поведению и не влечет конфликта интересов на муниципальной службе. Рекомендовать представителю нанимателя согласовать муниципальному служащему выполнение иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов;

б) установить, что выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим содержит признаки нарушений требований к служебному поведению и влечет возникновение конфликта интересов на муниципальной службе. Рекомендовать представителю нанимателя и (или) муниципальному служащему (с целью исключения возможности возникновения конфликта интересов) при выполнении иной оплачиваемой работы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

4.15-1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#P117), ["б"](#P120), ["г"](#P125) и ["д" пункта 3.1 раздела 3](#P126) Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 4.7](#P156), [4.8](#P160), [4.9](#P163), [4.10](#P166), [14.11](#P170), [4.14](#P178). Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "е" пункта 3.1](#P127) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B21F30E770B48F33DAC98534A772573F26490202FC74AF4B178E90AC3F43D6707368E54197D4B51B0A06EA1A27p62CG) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B21F30E770B48F33DAC98534A772573F26490202FC74AF4B178E90AC3F43D6707368E54197D4B51B0A06EA1A27p62CG) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе района, главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе района, главе администрации

4.18. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1](#P116) настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P121) настоящего Положения, для главы района, главы администрации носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P121) настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.20. 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 администрацию района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.21. 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.

4.22. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе района, главе администрации полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, работодателю, заключившему договор с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, гражданину, замещавшему должности муниципальной службы, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.23. Глава Верхошижемского района, глава администрации 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 района, глава администрации в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к ним протокола заседания комиссии. Решение главы района, главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#P121) 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.

4.28. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Верхошижемского района

от 24.05.2022 № 280

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**администрации Верхошижемского района**

**по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| ПОПОВА  Татьяна Васильевна | - заместитель главы администрации района по экономике, председатель комиссии |
| КОВАЧИК  Ольга Александровна  ОПАРИНА  Елена Михайловна  Члены комиссии:  МАКАРОВА  Галина Николаевна  МАКАРОВА  Ольга Николаевна  МИЛЬЧАКОВА  Юлия Владимировна  РАЛЬНИКОВА  Анастасия Андреевна | - заместитель главы администрации района, начальник управления по социальным и общим вопросам, заместитель председателя комиссии  - начальник отдела по делопроизводству, контролю и кадрам администрации района, секретарь комиссии  - председатель районного общества ветеранов (по согласованию)  - заведующий правового отдела администрации района  - депутат Верхошижемской районной Думы (по согласованию)  - главный консультант управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области |

|  |  |
| --- | --- |
| РОЖЕНЦОВА  Елена Геннадьевна | - начальник управления организационно-кадровой работы администрации района |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела по делопроизводству,

контролю и кадрам администрации района Е.М. Опарина