

Российская Федерация

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| 27.12.2023 № 155 |

|  |
| --- |
| с. Мошенское |

|  |
| --- |
| **О комиссии по соблюдению требований к служебному** **пове­дению муниципальных служащих Администрации Мошен­ского муниципального округа Новгородской области и уре­гулированию конфликта интересов** |

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №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», Администрация Мошенско­го муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Админи­страции Мошенского муниципального округа Новгородской области и уре­гулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требова­ний к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулирова­нию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошен­ского муниципального района:

от 15.06.2015 № 306 «О комиссии по соблюдению требований к слу­жебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенско­го муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

от 02.11.2015 № 514 «О внесении изменений в состав комиссии по со­блюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

от 09.02.2016 № 52 «О внесении изменений в Порядок работы комис­сии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегули­рованию конфликта интересов»;

от 08.08.2017 № 626 «О внесении изменений в состав комиссии по со­блюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

от 09.11.2017 № 833 «О внесении изменений в Порядок работы комис­сии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегули­рованию конфликта интересов»;

от 08.08.2019 № 502 «О внесении изменений в состав комиссии по со­блюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

от 25.12.2019 № 795 «О внесении изменений в состав комиссии по со­блюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

от 02.08.2021 №489 «О внесении изменений в состав комиссии по со­блюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

от 08.02.2023 № 83 «О внесении изменений в постановление Админи­страции Мошенского муниципального района от 15.06.2015 № 306»;

от 18.07.2023 № 487 «О внесении изменений в состав комиссии по со­блюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов».

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

**Глава муниципального округа Т.В. Павлова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 27.12.2023 № 155(в редакции постановления от 19.03.2024 № 205от 13.03.2025 № 262) |

 **Порядок**

**работы комиссии по соблюдению требований к служебному пове­дению муниципальных служащих Администрации Мошенского**

**муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок формирования и дея­тельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов (далее − комиссия), образуемой в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее − Администрация муниципального округа) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Рос­сийской Федерации, федеральными конституционными законами, федераль­ными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Порядком, а также муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа Новгородской обла­сти.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации муниципального округа:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Админи­страции муниципального округа (далее - муниципальные служащие) ограни­чений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании кон­фликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - тре­бования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении 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 муниципального окру­га.

5. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Глава муниципального округа) в соответствии с настоящим Порядком.

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации муниципального округа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

7. 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.

8. В состав комиссии входят: заместитель Главы Администрации му­ниципального округа (председатель комиссии), должностное лицо, исполня­ющее кадровую работу Администрации муниципального округа, ответствен­ное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), должностное лицо, исполняющее юридическую (пра­вовую) работу Администрации муниципального округа и муниципальные служащие других отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации муниципального округа, определяемые Главой муниципаль­ного округа.

9. Глава муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественного совета, образованного при Админи­страции муниципального округа;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной при Администрации муниципального округа;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установ­ленном порядке в Администрации муниципального округа.

10. Лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Общественным советом, образованным при Администрации муниципального округа, с обще­ственной организацией ветеранов, созданной при Администрации муници­пального округа, с профсоюзной организацией, действующей в установлен­ном порядке в Администрации муниципального округа, на основании запро­са Главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципаль­ной службы в Администрации муниципального округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. 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, и определяемые председателем комиссии два муници­пальных служащих, замещающих в Администрации муниципального округа 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 муниципального округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопро­сам, рассматриваемым комиссией; 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).

14. 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 округа, недопусти­мо.

15. 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.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или не­полных сведений;

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

б) поступившее должностному лицу, исполняющему кадровую работу в Администрации муниципального округа, ответственному за работу по про­филактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установлен­ном нормативным правовым актом Администрации муниципального округа:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации муниципаль­ного округа должность муниципальной службы, 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;

 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;

уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заклю­чении с гражданином, замещающим должность в органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией вхо­дили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, 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;

в) представление Главы муниципального округа 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 округа мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недосто­верных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Феде­рального закона от 3 декабря 2012 года 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 Федерального за­кона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и ста­тьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заклю­чении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муници­пальном органе, 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 государствен­ном ор­гане, 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 муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муни­ципальной службы должностному лицу, исполняющему кадровую работу в Администрации муниципального округа, ответственному за работу по про­филактике коррупционных и иных правонарушений. 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 государ­ственному 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). Должностным лицом, исполняющим кадровую работу в Адми­нистрации муниципального округа, ответственным за работу по профилакти­ке коррупционных и иных правона­рушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное за­ключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федераль­ного закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, плани­рующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотре­нию комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

17.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 16 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом, исполняющим кадровую ра­боту в Администрации муниципального округа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществ­ляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муници­пального округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.4. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 16 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом, исполняющим кадровую работу в Администрации муниципального округа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рас­смотрения уведомлений.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом под­пункта "б" и подпункте "д" пункта 16 настоящего Порядка, должностное ли­цо, исполняющее кадровую работу в Администрации муниципального округа имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, предста­вившим обращение или уведомление, получать от него письменные поясне­ния, а Глава муниципального округа 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.

17.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 17.1](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100154&field=134&date=11.03.2024), [17.3](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100155&field=134&date=11.03.2024) и [17.4](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100156&field=134&date=11.03.2024) настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100085&field=134&date=11.03.2024) и [пятом подпункта «б»](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100153&field=134&date=11.03.2024) и [подпунктах «д»](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100146&field=134&date=11.03.2024) и [«е» пункта 16](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100178&field=134&date=11.03.2024) 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](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100085&field=134&date=11.03.2024) и [пятом подпункта «б»](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100153&field=134&date=11.03.2024), [подпунктах «д»](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100146&field=134&date=11.03.2024) и [«е» пункта 16](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100178&field=134&date=11.03.2024) настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 24](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100102&field=134&date=11.03.2024), 25.3., 25.4., 26.1. настоящего Порядка или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, преду­смотренном нормативным правовым актом Администрации муниципального округа, 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 18.1 и 18.2 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 должностному лицу, ис­полняющему кадровую работу в Администрации муниципального округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правона­рушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 13 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотре­нии (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в аб­зацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 16 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.

18.2. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Порядка, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. 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 округа. О наме­рении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служа­щий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 16 настоящего По­рядка.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 16 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.

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором под­пункта "а" пункта 16 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 округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем под­пункта "а" пункта 16 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 округа 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором под­пункта "б" пункта 16 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем под­пункта "б" пункта 16 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 округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 16 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих ре­шений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ "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 от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ "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 округа 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.

25.2. Исключен.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом под­пункта "б" пункта 16 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 округа 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 округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

25.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «е» пункта 16](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100178&field=134&date=11.03.2024) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 16 настоящего Порядка, и при наличии к тому основа­ний комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пункта­ми 22 - 25.4 и 26.1 настоящего Порядка. Основания и мотивы при­нятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комис­сии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 16 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении граждани­на, замещавшего должность государственной службы в государственном ор­гане, 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 государственному 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организа­цию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 16 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены про­екты нормативных правовых актов Администрации муниципального округа, решений или поручений Главы муниципального округа, которые в установ­ленном порядке представляются на рассмотрение Главы муниципального округа.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. 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 абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Порядка, для Главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Реше­ние, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вто­ром подпункта "б" пункта 16 настоящего Порядка, носит обязательный ха­рактер.

31. 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 муници­пального округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня засе­дания направляются Главе муниципального округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комис­сии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава муниципального округа 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 округа в письменной форме уве­домляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

36. 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.

37. 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.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации муниципального округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Админи­страции муниципального округа, в отношении которого рассматривался во­прос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 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.

38. 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 должностным лицом, испол­няющим кадровую работу в Администрации муниципального округа, ответ­ственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонаруше­ний.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 27.12.2023 № 155(в редакции постановлений:от 06.02.2024 № 115от 07.04.2024 № 287от16.05.2024 № 343от 14.08.2024 № 641) |

 **Состав**

**комиссии по соблюдению требований к служебному пове­дению муниципальных служащих Администрации Мошенского**

**муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исакова Т.Е. | - | заместитель Главы Администрации муниципального округа – председатель комитета образования и куль­туры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, председатель комис­сии |
| Спирина Т.Е. | - | управляющий Делами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, заме­ститель председателя комиссии |
| Петрова О.В. | - | главный специалист отдела муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| Большакова Е.А.  | -  | председатель Общественного совета при Админи­страции Мошенского муниципального округа Новго­родской области (по согласованию) |
| Волкова Н.П. | - | член Общественного совета при Администрации Мо­шенского муниципального округа Новгородской об­ласти (по согласованию) |
| Тумаева Э.Э. | - | Главный специалист юридического отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области |
|  | -- | представитель (представители) научных и образова­тельных организаций среднего, высшего и дополни­тельного профессионального образования, деятель­ность которых связана с государственной и муници­пальной службой (по согласованию)представитель отдела Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию) |