

|  |
| --- |
|  |

**ДУМА**

**ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от «24» января 2023 года пгт Лучегорск № 151

О нормативном правовом акте Думы Пожарского муниципального округа «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов»

Рассмотрев проект нормативного правового акта Думы Пожарского муниципального округа «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов», Дума Пожарского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Принять нормативный правовой акт Думы Пожарского муниципального округа «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов».

2. Направить нормативный правовой акт Думы Пожарского муниципального округа «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов» главе Пожарского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Победа».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

Пожарского муниципального округа В.А. Бороденко



**ДУМА**

**ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

«24» января 2023 года пгт Лучегорск № 92-НПА

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов**

Принят Думой Пожарского муниципального округа «24» января 2023 года

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D6FD6CAA0DE8566B57196C9FF4875F50805BA87A5D144F4196519C50lEL4H) «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года [№ 230-ФЗ](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D5F66AA00DE8566B57196C9FF4875F50805BA87A5D144F4196519C50lEL4H) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», [Указом](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D5F068A504E8566B57196C9FF4875F50805BA87A5D144F4196519C50lEL4H) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», [постановлением](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB25373A66423ABF984DFAB62A702E10735084231C8FD8D0805CF5AF43E0E074E4596529E4CE4BCCFlBL5H) Губернатора Приморского края от 23 ноября 2012 года № 80-пг «Об утверждении Положения о порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

1. Утвердить [Положение](#P35) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

– нормативный правовой акт Думы Пожарского муниципального района Приморского края от 29 июня 2021 года № 51-НПА «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Пожарского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

– нормативный правовой акт Думы Пожарского муниципального района Приморского края от 29 октября 2021 года № 73-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт Думы Пожарского муниципального района от 29 июня 2021 года № 51-НПА «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Пожарского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

– нормативный правовой акт Думы Пожарского муниципального района Приморского края от 31 марта 2022 года № 97-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт Думы Пожарского муниципального района от 29 июня 2021 года № 51-НПА «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Пожарского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

– нормативный правовой акт Думы Пожарского муниципального района Приморского края от 30 июня 2022 года № 113-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт Думы Пожарского муниципального района от 29 июня 2021 года № 51-НПА «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Пожарского муниципального района и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящий нормативный правовой акт в газете «Победа» и разместить на официальном сайте администрации Пожарского муниципального округаПриморского края в информационно-телекоммуникационнойсети «Интернет».

4. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава Пожарского муниципальногорайона В.М. Козак

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено нормативным правовым актом Думы Пожарского муниципального округа от «24» января 2023 года № 92-НПА |

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Пожарского муниципального округа, Думы Пожарского муниципального округа, Контрольно-счетной палаты Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно – комиссия, муниципальные служащие, орган местного самоуправления), образуемой в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D5F068A504E8566B57196C9FF4875F50805BA87A5D144F4196519C50lEL4H) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», федеральными законами от 2 марта 2007 года [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F687DCF66AA001E8566B57196C9FF4875F50805BA87A5D144F4196519C50lEL4H)«О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D6FD6CAA0DE8566B57196C9FF4875F50805BA87A5D144F4196519C50lEL4H)«О противодействии коррупции», [постановлением](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB25373A66423ABF984DFAB62A702E10735084231C8FD8D0805CF5AF43E0E074E4596529E4CE4BCCFlBL5H) Губернатора Приморского края от 23 ноября 2012 года № 80-пг «Об утверждении Положения о порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F686DCF26AA953BF543A02176997A4DD4F54C90EA3645A0850418851l9LEH) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, актами Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края, Правительства Приморского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB25373A66423ABF984DFAB62A302E70735031F3BC0A4810A02C005F12B1F5F43438E4D9D50F8BECDB5lEL2H) Пожарского муниципального округа, иными правовыми актами органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D6FD6CAA0DE8566B57196C9FF4875F50805BA87A5D144F4196519C50lEL4H) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее по тексту– 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.

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

6. Решение об образовании и утверждении состава комиссии принимается руководителем органа местного самоуправления.

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.

6.1. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя органа местного самоуправления, являющийся председателем комиссии; руководитель либо муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в подразделении кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являющийся секретарем комиссии; муниципальные служащие из других подразделений органа местного самоуправления, определяемые руководителем органа местного самоуправления;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой в Приморском крае (далее – муниципальная служба).

6.2. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

6.3. Лица, перечисленные в подпункте «б» пункта 6.1 и пункте 6.2 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления на основании запроса руководителя органа местного самоуправления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

6.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель (в случае если он не является представителем нанимателя (работодателем) 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 органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос (при наличии);

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, не включенные в состав комиссии; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; государственных органов, 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.

8. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителя органа местного самоуправления 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 подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Пожарского муниципального округа:

– составленное по [форме](#P151) согласно Приложению 1 к настоящему Положению заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– составленное по [форме](#P198) согласно Приложению 2 к настоящему Положению обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативными правовыми актами Думы Пожарского муниципального округа, 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;

– уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление Губернатора Приморского края либо уполномоченного им должностного лица материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D5F66AA00DE8566B57196C9FF4875F50805BA87A5D144F4196519C50lEL4H) от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

– поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D6FD6CAA0DE8566B57196C9FF4875F428003A679505E1F07DD5E9C54F8BDCFA9E28177l7L6H) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D7F569A004E8566B57196C9FF4875F428003A47D5A094517D917C95FE6BAD3B6E29F777464l6LDH) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления 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 муниципальном 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.

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

11.1. Обращение, указанное в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 10](#P61) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления. 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 подразделении кадровой службы органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D6FD6CAA0DE8566B57196C9FF4875F428003A772505E1F07DD5E9C54F8BDCFA9E28177l7L6H) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11.2. Обращение, указанное в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 10](#P61) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

11.3. Уведомление, указанное в [абзаце втором подпункта «г» пункта 10](#P65) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D6FD6CAA0DE8566B57196C9FF4875F428003A772505E1F07DD5E9C54F8BDCFA9E28177l7L6H) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б»[пункта 10](#P59) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 10](#P61)настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и в [абзаце втором подпункта «г» пункта 10](#P65) настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

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.

11.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 11.1](#P67), [11.3](#P69), [11.4](#P70), настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» и в [абзаце втором подпункта «г» пункта 10](#P65) 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 третьем и четвертом подпункта «б» и [абзаце 2 подпункта «г» пункта 10](#P65) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 18.1](#P98), [18.2](#P101), [20](#P109) настоящего Положения или иного решения.

12. 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 12.1](#P80) и [12.2](#P81) 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 7](#P52) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзаце втором подпункта «б» пункта 10](#P60) 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.

12.2. Уведомление, указанное в [абзаце втором подпункта «г» пункта 10](#P65) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

13. 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 органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 10](#P59) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 10](#P59) 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.

14. 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.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 10](#P57) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 10](#P56) настоящего Положения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 10](#P56) настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 10](#P58) 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 10](#P60) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 10](#P61) 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 мотивировать свой отказ.

18.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10 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 (или) представителю нанимателя (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18.3 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце первом подпункта «г» пункта 10](#P64) 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=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D5F66AA00DE8566B57196C9FF4875F428003A17D505E1F07DD5E9C54F8BDCFA9E28177l7L6H) 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=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D5F66AA00DE8566B57196C9FF4875F428003A17D505E1F07DD5E9C54F8BDCFA9E28177l7L6H) 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а](#P56)», [«б](#P59)» и [«г» пункта 10](#P64) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 16 – 18, 18.1, 18.2, 18.3, 20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «г» пункта 10](#P65) 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=3F947B33612157FFB2536DAB724FF5F680D6FD6CAA0DE8566B57196C9FF4875F428003A772505E1F07DD5E9C54F8BDCFA9E28177l7L6H) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 10](#P63) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Пожарского муниципального округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 10](#P55) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

23. 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 третьем подпункта «б» пункта 10](#P61) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 10](#P61) настоящего Положения, носит обязательный характер.

24. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

25. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

26. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Данное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

28. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

29.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 10](#P61) 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.

30. 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 секретарем комиссии.

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

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих  органа местного самоуправления Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов,  утвержденному нормативным правовым  актом Думы Пожарского муниципального округа Приморского края  от «24» января 2023 года № 92-НПА |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность/адрес постоянной регистрации, телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ** | | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается Ф.И.О., должность и подразделение, в котором работает муниципальный служащий)  Сообщаю Вам, что я не могу представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моей (моего):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына (с указанием Ф.И.О.))  по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается причина)  Подтверждающие документы прилагаю:  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Информацию о принятом решении прошу направить на мое имя по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения) | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы и фамилия) |

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих  органа местного самоуправления Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов,  утвержденному нормативным правовым  актом Думы Пожарского муниципального округа Приморского края  от «24» января 2023 года № 92-НПА |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность/адрес постоянной регистрации, телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ)** | | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу дать мне согласие на  Ф.И.О.  замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование должности)  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование организации)  При замещении должности в вышеуказанной организации в мои обязанности будут входить следующие функции (предметом гражданско-правового договора будут являться):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать какие функции/предмет договора)  При замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование муниципальной должности,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  которую гражданин замещал)  в мои должностные обязанности входили функции:  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указать какие функции)  Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения,а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения) | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы и фамилия) |