

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКИФОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2024

р.п.Дмитриевка

№500

Об образовании комиссии администрации Никифоровского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с ч.4 ст.14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ч.1,1.1 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст.3.5 Закона Тамбовской области от 04.07.2007 №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» администрация муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Образовать комиссию администрации Никифоровского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее список согласно приложению №1.

2.Утвердить положение о комиссии администрации Никифоровского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №2.

3. Отделу муниципальной службы, организационно-контрольной и кадровой работы (Лёвина) осуществлять организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии администрации Никифоровского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

4.Признать утратившими силу постановления администрации Никифоровского района и администраций поселений Никифоровского района по перечню согласно приложению №3.

5.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Никифоровского муниципального округа Тамбовской области «Официальный вестник Никифоровского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Никифоровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Никифоровского
муниципального округа

Е.В.Голенков

**Список комиссии
администрации Никифоровского муниципального округа по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов (далее -
комиссия)**

- | | |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Прокофьев
Андрей Анатольевич | - первый заместитель главы администрации муниципального округа, председатель комиссии |
| Денисова
Светлана Вячеславовна | - управляющий делами администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Лёвина
Ольга Викторовна | - начальник отдела муниципальной службы, организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии:
Березина
Татьяна Юрьевна | - заместитель главы администрации муниципального округа |
| Поляков
Олег Анатольевич | - заместитель начальника правового отдела администрации муниципального округа |
| Попова
Людмила Борисовна | заместитель начальника отдела экономики и труда, сферы услуг, защиты прав потребителей администрации муниципального округа, председатель профсоюзной организации администрации муниципального округа |
| Синицына
Галина Алексеевна | - председатель Никифоровской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов, член Общественного совета при администрации муниципального округа (по согласованию) |
| Синявин
Алексей Иванович | - председатель Общественного совета при администрации муниципального округа (по согласованию)
- представитель Службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Тамбовской области (по согласованию) |

Положение
о комиссии администрации Никифоровского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации Никифоровского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами Тамбовской области и администрации Никифоровского муниципального округа.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Никифоровского муниципального округа:

3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Никифоровского муниципального округа (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. в осуществлении в администрации Никифоровского муниципального округа 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 Никифоровского муниципального округа.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Никифоровского муниципального округа.

Указанным актом утверждаются состав комиссии и положение о ней.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Никифоровского муниципального округа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Никифоровского муниципального округа, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет член комиссии, определяемый председателем комиссии.

6. В состав комиссии входят:

6.1. первый заместитель главы администрации Никифоровского муниципального округа (председатель комиссии), начальник отдела муниципальной службы, организационно-контрольной и кадровой работы администрации Никифоровского муниципального округа (секретарь комиссии), управляющий делами администрации Никифоровского муниципального округа, заместители главы администрации Никифоровского муниципального округа, муниципальные служащие правового отдела и других структурных подразделений администрации Никифоровского муниципального округа, определяемые главой Никифоровского муниципального округа;

6.2. представитель Службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Тамбовской области.

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

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

7.2. представителя общественного Совета, образованного при администрации Никифоровского муниципального округа;

7.3. представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образовании;

7.4. представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Никифоровского муниципального округа.

8. Лица, указанные в подпунктах 6.2 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию со Службой по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Тамбовской области, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным Советом при администрации Никифоровского муниципального округа, с общественной организацией ветеранов, созданной в муниципальном образовании, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации Никифоровского муниципального округа, на основании запроса главы Никифоровского муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

11.1. 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 Никифоровского муниципального округа должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

11.2. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Никифоровского муниципального округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, 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.

12. 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 Никифоровского муниципального округа, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

14.1. представление главой Никифоровского муниципального округа в соответствии со статьей 3.3. Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» (далее - Закон) 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;

14.2. поступившее в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

обращение гражданина, замещавшего в администрации муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего, руководителя подведомственного администрации муниципального округа муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 г. № 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" 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;

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

14.3. 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;

14.4. поступившие от Главы Тамбовской области либо уполномоченного им должностного лица материалы проверки, свидетельствующие о представлении муниципальным служащим недостоверных или

неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

14.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации муниципального округа, 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;

14.6. уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального округа, в отдел муниципальной службы, организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального округа. 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 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 отделе муниципальной службы, организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы, организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 14.2, подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица отдела муниципальной службы, организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального округа имеют право проводить собеседование с муниципальными служащими, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

Мотивированные заключения, предусмотренные абзацами вторым, четвертым и пятым настоящего пункта, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 14.2, подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения;

информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 14.2, подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 27, 28, 30 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

16.1. 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 абзацами вторым и третьим подпункта 16.3 пункта 16 настоящего Положения;

16.2. 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 отдел муниципальной службы, организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального округа и с результатами ее проверки;

16.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 14.2 пункта 14 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.

Уведомления, указанные в подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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 подпунктами 14.2 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения.

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

18.1. если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 14.2 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

18.2. 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.

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 3.3. Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», являются достоверными и полными;

21.2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 3.3. Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

22.2. 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

23.2. 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем подведомственного администрации муниципального округа муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

24.2. признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем подведомственного администрации муниципального округа муниципального учреждения не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю подведомственного администрации муниципального округа муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

24.3. признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем подведомственного администрации муниципального округа муниципального учреждения 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, руководителю подведомственного администрации муниципального округа муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

25.2. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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;

26.2. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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 муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

27.2. 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;

27.3. 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. 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;

28.2. 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.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.4, 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21 - 28, 30 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального округа одно из следующих решений:

30.1. 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

30.2. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомящую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации муниципального округа, решений или поручений главы муниципального округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального округа.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

34. 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 14.2 пункта 14 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

35.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

35.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

35.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

35.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

35.5. фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

35.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального округа;

35.7. другие сведения;

35.8. результаты голосования;

35.9. решение и обоснование его принятия.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. 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 (бездействия) и

подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

41. 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.

42. 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 14.2 пункта 14 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.

43. 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 должностными лицами отдела муниципальной службы, организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального округа.

**Перечень
постановлений администрации Никифоровского района
и администраций поселений Никифоровского района,
признаваемых утратившими силу**

1. Постановление администрации Никифоровского района Тамбовской области от 17.03.2016 №102 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Постановление администрации Никифоровского района Тамбовской области от 29.01.2021 №44 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и в её состав, утвержденные постановлением администрации района от 17.03.2016 №102 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»».

3. Постановление администрации Никифоровского района Тамбовской области от 10.01.2022 № 6 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и в её состав, утвержденные постановлением администрации района от 17.03.2016 №102 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции постановления администрации района от 29.01.2021 №44)».

4. Постановление администрации Дмитриевского поссовета Никифоровского района Тамбовской области от 28.04.2014 № 126 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

5. Постановление администрации Екатерининского сельсовета Никифоровского района Тамбовской области от 22.12.2014 №139 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Екатерининского сельсовета и урегулированию конфликта интересов».

6. Постановление администрации Екатерининского сельсовета Никифоровского района Тамбовской области от 16.02.2022 №16а «О внесении изменений в постановление администрации сельсовета № 139 от 22.12.2014 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Екатерининского сельсовета и урегулирования конфликта интересов».

7. Постановление администрации Озёрского сельсовета Никифоровского района Тамбовской области от 09.02.2016 №15 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Озёрского сельсовета и урегулированию конфликта интересов».

8. Постановление администрации Сабуро-Покровского сельсовета Никифоровского района Тамбовской области от 26.02.2016 № 30 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сабуро-Покровского сельсовета и урегулированию конфликта интересов».

9. Постановление администрации Сабуро-Покровского сельсовета Никифоровского района Тамбовской области от 05.12.2018 № 132 «О внесении изменения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сабуро-Покровского сельсовета и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации сельсовета от 26.02.2016 №30.

10. Постановление администрации Сабуро-Покровского сельсовета Никифоровского района Тамбовской области от 20.04.2020 № 40 «О внесении изменения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сабуро-Покровского сельсовета и урегулированию конфликта интересов», утвержденное постановлением администрации сельсовета от 26.02.2016 №30, с изменениями от 05.12.2018 №132.

11. Постановление администрации Сабуро-Покровского сельсовета Никифоровского района Тамбовской области от 24.07.2020 № 59 «О внесении изменения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сабуро-Покровского сельсовета и урегулированию конфликта интересов», утвержденное постановлением администрации сельсовета от 26.02.2016 №30», с изменениями от 05.12.2018 №132; от 20.04.2020 №40.

12.Постановление администрации Юрловского сельсовета Никифоровского района Тамбовской области от 12.08.2019 №97 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юрловского сельсовета и урегулированию конфликта интересов».

13.Постановление администрации Юрловского сельсовета Никифоровского района Тамбовской области от 26.06.2020 №61 «О внесении изменений в постановление администрации сельсовета №97 от 13.08.2019г. «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юрловского сельсовета и урегулированию конфликта интересов».

14.Постановление администрации Юрловского сельсовета Никифоровского района Тамбовской области от 24.02.2021 №23 «О внесении изменений в постановление администрации сельсовета №97 от 13.08.2019 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юрловского сельсовета и урегулированию конфликта интересов».

15.Постановление администрации Юрловского сельсовета Никифоровского района Тамбовской области от 30.11.2021 №153 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Юрловского сельсовета от 13.08.2019 №97 «Об утверждении Положения «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юрловского сельсовета и урегулированию конфликта интересов».

16.Постановление администрации Ярославского сельсовета от 11.02.2016 № 16 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ярославского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (с изменениями от 22.04.2020 № 43, от 20.07.2020 № 70).