

# АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА

## ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2021

г.Тамбов

№ 1779

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», со статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Тамбовской области от 04.06.2007 № 205-3 «О противодействии коррупции в Тамбовской области», администрация района постановляет:

1. Утвердить комиссию администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

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

3. Утвердить Порядок работы с поступившей в комиссию администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов информацией, содержащей основания для проведения заседания согласно приложению № 3.

4. Признать утратившими силу:

постановление администрации района от 04.07.2013 № 2361 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

постановление администрации района от 10.12.2014 № 5356 «О внесении изменений в постановление администрации Тамбовского района от 04.07.2013 № 2361 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

постановление администрации района от 03.07.2015 № 1729 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Тамбовского района от 04.07.2013 № 2361 «О комиссии администрации

района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

постановление администрации района от 01.02.2016 № 89 «О внесении изменений в постановление администрации Тамбовского района от 04.07.2013 № 2361 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

постановление администрации района от 29.02.2016 № 252 «О внесении изменений в постановление администрации Тамбовского района от 04.07.2013 № 2361 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»»;

постановление администрации района от 10.06.2016 № 809 «О внесении изменений в постановление администрации Тамбовского района от 04.07.2013 № 2361 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»»;

постановление администрации района от 25.01.2017 № 80 «О внесении изменений в постановление администрации Тамбовского района от 04.07.2013 № 2361 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

постановление администрации района от 13.12.2018 № 2119 «О внесении изменений в постановление администрации Тамбовского района от 04.07.2013 № 2361 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»»

постановление администрации района от 27.02.2020 № 280 «О внесении изменения в приложение №1 к постановлению администрации Тамбовского района от 04.07.2013 № 2361 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

5. Опубликовать настоящее постановление на сайте Регионального информационного агентства «РИА Топ68» и на официальном сайте администрации Тамбовского района Тамбовской области.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района В.А. Скрипка.

Глава района



А.В. Бородин



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации района  
от 14.12.2021 № 1779

**Список  
комиссии администрации района по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных служащих  
и урегулированию конфликта интересов**

- Скрипка В.А. – первый заместитель главы администрации Тамбовского района, **председатель комиссии**
- Борzych И.Н. – заместитель главы администрации района, **заместитель председателя комиссии**
- Мамонтова И.В. – главный специалист организационного отдела администрации района, **секретарь комиссии**

**Члены комиссии:**

- Коренчук А.А. – заместитель главы администрации района
- Шапошникова О.Ю. – начальник отдела по социальным вопросам и труду администрации района
- Конобеева Н.В. – начальник юридического отдела администрации района
- Башкатова С.А. – консультант организационного отдела администрации района
- Энговатова С.А. – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации района
- Дмитренко Г.Н. – депутат Тамбовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области (состав 2018-2023) (по согласованию)
- Вислобокова И.Е. – председатель профсоюзной организации работников государственных учреждений и общественного обслуживания Тамбовского района (по согласованию)
- Трибунская О.Н. – председатель Общественного совета при администрации Тамбовского района (по согласованию)

Представитель департамента государственной, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата главы администрации Тамбовской области (по согласованию)

Представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации района  
от 14.12.2021 № 1779

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации района 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, законами Тамбовской области, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами администрации района.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, в администрации Тамбовского района Тамбовской области района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Тамбовского района Тамбовской области 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 Тамбовского района Тамбовской области (далее должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется настоящим постановлением главы района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь, члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов входят:

а) председатель комиссии – первый заместитель главы администрации Тамбовского района;

б) заместитель председателя комиссии - заместитель главы администрации Тамбовского района. Заместитель председателя комиссии назначается главой администрации района из членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района;

в) секретарь комиссии – должностное лицо организационного отдела администрации Тамбовского района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

г) муниципальные служащие юридического отдела администрации района, организационного отдела по вопросам муниципальной службы и кадров, других подразделений администрации района, определяемые главой администрации района;

д) представитель департамента государственной, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата главы администрации Тамбовской области (по согласованию);

е) представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию).

8. В состав комиссии включается с правом совещательного голоса, по голосованию депутат Тамбовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области.

9. Глава администрации Тамбовского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при администрации района;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Тамбовского района.

10. Лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с соответствующими органами и организациями на основании запроса администрации Тамбовского района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации района Тамбовской области, 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 района 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 Тамбовского района; 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.

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 Тамбовского района, 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 администрации района материалов проверки (доклада о результатах проверки) свидетельствующих:

о предоставлении муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, недостоверных или неполных сведений, о своих доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) поступившее должностному лицу организационного отдела администрации Тамбовского района Тамбовской области, ответственному за

работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Тамбовского района Тамбовской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный постановлением администрации района, 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 муниципального (административного) управления данной 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 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 РФ, 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.

в) представление главы администрации района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации района мер по предупреждению коррупции;

г) 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 района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, 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 администрации района, 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 рассматривается.

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 Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, должностному лицу организационного отдела администрации Тамбовского района, 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 муниципального (административного) управления 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 организационного отдела администрации Тамбовского района, 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 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

17.3. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом организационного отдела администрации Тамбовского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г №273 –ФЗ «О противодействии коррупции».

17.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом организационного отдела администрации Тамбовского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» пункта 16 и подпункте «г» пункта 16 настоящего Положения, должностное лицо организационного отдела администрации Тамбовского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава района 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.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему, в порядке предусмотренном нормативным правовым актом администрации района, 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 Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу организационного отдела администрации Тамбовского района, ответственным 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 Положения, 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. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения.

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

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

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района (и 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 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия

рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал ограничения, запреты и требования о предотвращении или урегулировании, конфликта интересов, исполнял обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г №273 –ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал ограничения, запреты и требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, не исполнял обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г №273 –ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе района 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 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 муниципального (административного) управления данной 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 муниципального (административного) управления данной 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 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013г. №79-ФЗ «О запрете отдельными категориями лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013г. №79-ФЗ «О запрете отдельными категориями лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 16 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) главе района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22-27 и 28.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной 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 Федеральным законом от 25 декабря 2008 г №273 –ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных нормативных правовых актов, решений или поручений главы района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы района.

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

32. Решение комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, для главы района носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

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

36. Глава района, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава района, первый заместитель главы администрации района в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

39.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им обращению адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

40. 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, осуществляется должностным лицом организационного отдела администрации района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

41. В случае если рассматриваемы вопросы касаются должностного лица организационного отдела администрации района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений его функции, предусмотренные настоящим Положением, исполняет глава района.



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации района  
от 14.12.2024 № 1779

**Порядок работы с поступившей в комиссию администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов информацией, содержащей основания для проведения заседания**

1. Порядок работы с поступившей в Комиссию администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) информацией, содержащей основания для проведения заседания, разработанный в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» предусматривает порядок работы с поступающими в Комиссию сообщениями о фактах проявления коррупции, о нарушении требований к служебному поведению и конфликте интересов в администрации района

2. Прием сообщений от граждан, юридических лиц осуществляется следующими способами:

- через почтовое сообщение;
- с использованием факсимильной связи;
- с использованием телеграфной связи;
- с использованием электронной почты;

в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

3. Прием, первичная обработка и регистрация сообщений по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляются в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации района. Дальнейшая работа с указанными сообщениями осуществляется в порядке, предусмотренном для обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

4. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии) определяет необходимость проведения заседания Комиссии для рассмотрения обращения.

5. Муниципальные служащие администрации района, работающие с информацией о коррупционных проявлениях, несут ответственность за сохранность конфиденциальных сведений в соответствии с Федеральным

законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

6. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение в течение суток с момента поступления председателю Комиссии (в его отсутствие - его заместителю) направляется им в органы прокуратуры или иной правоприменительный орган.

7. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или юридическом лице, сообщивших такие сведения, Комиссией не рассматриваются.

8. Документы, рассматриваемые на заседании Комиссии, хранятся в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации района.