

Администрация Мордовского  
муниципального округа  
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2024

р.п. Мордово

№ 311

Об утверждении Положения о комиссии администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации района: от 21.08.2015 №538 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

от 17.06.2019 №314 «О внесении изменения в постановление администрации района от 21.08.2015 № 528 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

от 18.01.2022 № 26 «О внесении изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА ТОП68» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)) и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа Т.А. Пелекшину.

Глава Мордовского  
муниципального округа

С.В.Манн

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

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее - администрация округа) в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. 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 актами органов исполнительной власти.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие государственным и муниципальным органам:

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 от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

б) в осуществлении в администрации округа мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации округа.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается постановлением главы муниципального округа.

2.2. 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.

2.3. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии - должностное лицо администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

б) секретарь комиссии - муниципальный служащий, ответственный за вопросы муниципальной службы, кадрового и правового обеспечения;

в) иные представители учреждений и муниципальные служащие администрации, определяемые главой муниципального округа;

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

а) представителя общественного совета, образованного при администрации округа;

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

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

2.5. Председатель комиссии:

а) возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

б) назначает дату заседания комиссии;

в) утверждает повестку дня заседания комиссии и созывает заседания комиссии;

г) председательствует на заседаниях комиссии;

д) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии;

е) организует ознакомление лица, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, членов комиссии с поступившими материалами;

ж) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты голосования;

з) подписывает документы комиссии;

и) распределяет обязанности между членами комиссии;

к) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.6. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

2.7. Секретарь комиссии:

а) организует регистрацию и подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

б) формирует проект повестки дня заседания комиссии и список лиц, приглашенных на заседание комиссии;

в) информирует лицо, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, членов комиссии и приглашенных на заседание комиссии о дате, времени, месте проведения заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

г) знакомит лицо, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, с поступившими материалами, результатами проверки и принятыми в отношении него решениями;

д) ведет протокол заседания комиссии;

е) осуществляет подсчет голосов членов комиссии;

ж) ведет делопроизводство комиссии;

з) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.8. Члены комиссии:

а) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

б) выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

в) непосредственно участвуют в заседании комиссии и осуществляют голосование по рассматриваемым вопросам;

г) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в работе комиссии;

д) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

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

2.11. 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 требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации округа должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.12. В заседаниях комиссии могут участвовать специалисты, которые дают пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители уполномоченного структурного подразделения Правительства Тамбовской области по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное подразделение по вопросам коррупции), представители заинтересованных организаций.

2.13. 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 округа, недопустимо.

2.14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

### 3. Основания для проведения заседания комиссии, порядок подготовки и проведения заседания комиссии

#### 3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) письменное обращение муниципального служащего о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать его о принятом решении;

б) поступление в комиссию уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) поступление в комиссию информации, касающейся непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, либо которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо;

г) поступление в комиссию уведомления муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению;

д) поступление в комиссию заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных

денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) поступление в комиссию информации об участии муниципального служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, об осуществлении им предпринимательской деятельности, о вхождении его в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

ж) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

з) 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».

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

3.3. Председатель комиссии при поступлении к нему документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, содержащих 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 указанных документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившими материалами;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.4. При поступлении информации, указанной в подпункте «в» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссией проводится проверка в срок, не превышающий 60 дней со дня поступления такой информации.

При этом заседание комиссии проводится не позднее 20 дней со дня

окончания проверки.

3.5. В ходе проверки комиссия:

а) направляет в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, государственные органы Тамбовской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации, общественные объединения об имеющейся у них информации по основаниям проверки о муниципальном служащем;

б) получает пояснения от муниципального служащего по поступившим в комиссию сведениям и материалам.

3.6. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, за исключением случая, когда указанное лицо, надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданин 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.

3.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).

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

#### 4. Решения, принимаемые комиссией

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, 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, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, 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.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует администрации округа принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему принять такие меры;

в) признать, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует администрации округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует администрации округа указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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», являются

объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует администрации округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.6. При рассмотрении вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует администрации округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах «ж» и «з» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует администрации округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.8. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение).

4.9. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и всеми членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

4.10. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) муниципального служащего в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;

в) основания для проведения заседания комиссии;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

д) результаты голосования;

е) решение и мотивированное обоснование его принятия.

4.11. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению

к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

## 5. Порядок реализации решений комиссии

5.1. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются муниципальному служащему, главе округа, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.2. В случае, если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению рассматривался комиссией в отношении нескольких муниципальных служащих, копии протокола заседания комиссии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляются всем муниципальным служащим в виде выписок из него.

5.3. Глава округа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и учесть 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 округа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

5.5. 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 органы прокуратуры или правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.6. 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.

5.7. 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 организационным отделом администрации округа.

