

**Администрация муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 07.05.2024 | № |  | 701 |

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и её структурных подразделений с правом юридического лица

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CBD10956FA88AAEF9499DCFAB1BAE19410C7930194D7539EB3D4677B4BAC079AE21BAD3C8ACA400676A72A37E272AF936BD5DCAD32001615D865H) от 25.12.2008 № 273-ФЗ   
"О противодействии коррупции", во исполнение [Указа](consultantplus://offline/ref=CBD10956FA88AAEF9499DCFAB1BAE19410C6910294D9539EB3D4677B4BAC079AE21BAD3C8ACA410275A72A37E272AF936BD5DCAD32001615D865H) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований   
к служебному поведению федеральных государственных служащих   
и урегулированию конфликта интересов" Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положения о комиссии по соблюдению требований   
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и её структурных подразделений с правом юридического лица (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", и её структурных подразделениях с правом юридического лица (Приложение 2).

3. Утвердить резервный состав комиссии по соблюдению требований   
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и её структурных подразделениях с правом юридического лица (Приложение 3).

4. Отделу муниципальной службы и кадров управления делами Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и структурным подразделениям с правом юридического лица Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" ознакомить   
под подпись муниципальных служащих с настоящим постановлением.

5. Признать утратившими силу:

5.1. постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 26.03.2016 № 292 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и урегулированию конфликта интересов";

5.2. постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 25.07.2016 № 834 "О внесении изменений в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 26.03.2016 № 292 "О комиссии   
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и урегулированию конфликта интересов";

5.3. постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 21.03.2017 № 298 "О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"   
и урегулированию конфликта интересов";

5.4. постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 05.06.2017 № 609 "О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"   
и урегулированию конфликта интересов";

5.5. постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 07.07.2017 № 789 "О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"   
и урегулированию конфликта интересов";

5.6. постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 29.12.2017 № 1506 "О внесении изменений в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 26.03.2016 № 292 "О комиссии   
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и урегулированию конфликта интересов";

5.7. постановление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 11.12.2019 № 1213 "О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и урегулированию конфликта интересов";

5.8. постановление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 02.07.2021 № 836 "О внесении изменений   
в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"   
от 26.03.2016 № 292 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и урегулированию конфликта интересов";

5.9. постановление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 18.02.2022 № 226 "О внесении изменений   
в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"   
от 26.03.2016 № 292 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и урегулированию конфликта интересов";

5.10. постановление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 14.07.2023 № 1052 "О внесении изменений   
в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"   
от 26.03.2016 № 292 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и урегулированию конфликта интересов".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на руководителя аппарата – управляющего делами Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города Нарьян-Мара** | **О.О. Белак** |

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 07.05.2024 № 701

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ   
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ   
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР" И ЕЁ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ С ПРАВОМ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

1. Общие положения

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и её структурных подразделений с правом юридического лица (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и её структурных подразделений с правом юридического лица по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов   
(далее – комиссия, Администрация города), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CBD10956FA88AAEF9499DCFAB1BAE19410C7930194D7539EB3D4677B4BAC079AE21BAD3C8ACA400676A72A37E272AF936BD5DCAD32001615D865H) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Основные понятия:

1.1. Руководитель – глава города Нарьян-Мара либо лицо, его замещающее;

1.2. Отдел по противодействию коррупции – отдел по противодействию коррупции управления делами Администрации города.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=CBD10956FA88AAEF9499DCFAB1BAE19416CB96009C89049CE281697E43FC5D8AF452A23C94CA481871AC7CD665H) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации города   
и её структурным подразделениям с правом юридического лица:

3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CBD10956FA88AAEF9499DCFAB1BAE19410C7930194D7539EB3D4677B4BAC079AF01BF53088CB5F067AB27C66A4D264H) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, законами Ненецкого автономного округа (далее – требования к служебному поведению и (или) требования   
об урегулировании конфликта интересов);

3.2. в осуществлении в Администрации города и её структурных подразделениях с правом юридического лица 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 в Администрации города и её структурных подразделениях с правом юридического лица.

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

**II. Основания для проведения заседаний комиссии   
и принимаемые по ним решения**

5. Представление Руководителем в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими   
на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и её структурных подразделениях с правом юридического лица, и муниципальными служащими Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и её структурных подразделений с правом юридического лица, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Администрации города от 26.04.2024 № 660 (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

5.1. о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений.

6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

6.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим   
в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

6.2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим   
в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

7. Представление Руководителем в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений материалов проверки, свидетельствующих:

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

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 7.1.](#P83) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

8.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования   
к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю 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.

9. Поступившее в отдел по противодействию коррупции обращение гражданина, замещавшего в Администрации города, структурном подразделении   
с правом юридического лица должность муниципальной службы, включенную   
в перечень должностей, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 10.08.2020   
№ 561 "О перечне должностей муниципальной службы, в связи с замещением которых на гражданина налагаются ограничения, предусмотренные частью 4 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",   
о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции   
по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

10. Обращение, указанное в пункте 9 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, структурном подразделении с правом юридического лица, в отдел   
по противодействию коррупции. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности   
в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции   
по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).   
В отделе по противодействию коррупции управления делами Администрации города осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=CBD10956FA88AAEF9499DCFAB1BAE19410C7930194D7539EB3D4677B4BAC079AE21BAD3F82C1155737F97364A739A29874C9DCA6D26FH) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

11. Обращение, указанное в пункте 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

13. Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 13](#P88) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

14.1. 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;

14.2. 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;

14.3. 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 Руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15. Уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

16. Уведомление, указанное в пункте 15 настоящего Положения, рассматривается Уполномоченным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100153) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

17.2. 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) Руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов   
или по недопущению его возникновения;

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

18. Представление Руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации города, структурном подразделении с правом юридического лица мер по предупреждению коррупции.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 18](#P95) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

20. Представление Руководителем, Уполномоченным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=60) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 20](#P89) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим   
в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=60) Федерального закона от 3 декабря 2012 года   
№ 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

21.2. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим   
в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=60) Федерального закона от 3 декабря 2012 года   
№ 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными   
и (или) неполными и рекомендовать Руководителю 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.

22. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=CBD10956FA88AAEF9499DCFAB1BAE19410C7930194D7539EB3D4677B4BAC079AE21BAD3E89C1155737F97364A739A29874C9DCA6D26FH) Федерального закона   
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=CBD10956FA88AAEF9499DCFAB1BAE19410C0920697DB539EB3D4677B4BAC079AE21BAD3C8DCB420D27FD3A33AB25A38F6AC2C2A62C00D165H) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию города, структурное подразделение с правом юридического лица уведомление коммерческой   
или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, структурном подразделении с правом юридического лица, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации города, структурном подразделении с правом юридического лица, 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.

23. Уведомление, указанное в пункте 22 настоящего Положения, рассматривается отделом по противодействию коррупции, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации города, структурном подразделении с правом юридического лица, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=CBD10956FA88AAEF9499DCFAB1BAE19410C7930194D7539EB3D4677B4BAC079AE21BAD3F82C1155737F97364A739A29874C9DCA6D26FH) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 22 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города, структурном подразделении   
с правом юридического лица, одно из следующих решений:

24.1. дать гражданину согласие на замещение им должности в коммерческой   
или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

24.2. установить, что замещение гражданином 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=28) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ   
"О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Руководителю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры   
и уведомившую организацию.

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

26. Уведомление, указанное в пункте 25 настоящего Положения, рассматривается отделом по противодействию коррупции, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 25 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. 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;

27.2. 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.

28. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [пунктами 5, 9, 13, 15, 20, 22, 25](#P81) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 6, 8, 12, 14, 17, 21, 24, 27](#P132) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

29. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в пункте 9 настоящего Положения,   
или уведомлений, указанных в пунктах 15, 22, 25 настоящего Положения, Уполномоченные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке за подписью Руководителя запросы в государственные органы, органы местного самоуправления   
и заинтересованные организации (в том числе, при наличии технической возможности, с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон"). 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.

30. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 10, 15, 23, 26](#P98) настоящего Положения, должны содержать:

30.1. информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных   
в пунктах 9, 15, 22, 25 настоящего Положения;

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

30.3. мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в пунктах 9, 15, 22, 25 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии   
с [пунктами 10, 15, 23, 26](#P145) настоящего Положения или иного решения.

**III. Порядок формирования состава комиссии и порядок работы.**

31. Комиссия образуется постановлением Администрации города, указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок её работы.

32. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Руководителем из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

33. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

34. В состав комиссии входят:

34.1. заместитель главы Администрации города (председатель комиссии), работник отдела по противодействию коррупции (секретарь комиссии), руководитель аппарата – управляющий делами Администрации города, муниципальные служащие правового управления, отдела муниципальной службы и кадров и других подразделений Администрации города, определяемые Руководителем;

34.2. представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, других организаций, на основании запроса Руководителя;

34.3. руководителем может быть принято решение о включении в состав комиссии представителей общественных или профсоюзных организаций.

35. Руководитель может принять решение о включении в состав комиссии лиц, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации города (независимые эксперты).

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

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

38. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя комиссии Администрации города, члена комиссии или невозможности принимать участие   
в заседании кем-либо из состава комиссии в связи с обстоятельствами, указанными   
в пункте 41 настоящего Положения, для проведения заседания в комиссию включаются лица из резервного состава комиссии.

39. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

39.1. 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 города должности, аналогичные замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

39.2. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города; 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.

40. 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, недопустимо.

41. 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.

42. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения:

42.1. 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 случая, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения;

42.2. 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 по противодействию коррупции,   
и с результатами её проверки;

42.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 39.2.](#P77) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе   
в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

43. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в пункте 13 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.

44. Уведомление, указанное в пунктах 22, 25 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

45. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос   
о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований   
об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации города, структурном подразделении   
с правом юридического лица. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [пунктами](#P85) 9, 13, 15, 25 настоящего Положения. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка). О наличии уважительной причины муниципальный служащий, гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Администрации города, структурном подразделении с правом юридического лица, должен сообщить в письменном виде председателю комиссии до начала заседания с приложением подтверждающих документов.

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

46.1. если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [пунктами](#P85) 9, 13, 15, 25 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

46.2. 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.

47. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы   
в Администрации города, структурном подразделении с правом юридического лица   
(с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных   
на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

49. Решения комиссии по вопросам, указанным в [разделе](#P80) 2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием путем заполнения бюллетеня   
для тайного голосования членов комиссии согласно Приложению к настоящему Положению (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

50. 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 [пункте 9](#P87) настоящего Положения, для Руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного   
в пункте 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

51. В протоколе заседания комиссии указываются:

51.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии   
и других лиц, присутствующих на заседании;

51.2. 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;

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

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

51.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

51.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию города;

51.7. другие сведения;

51.8. результаты голосования;

51.9. решение и обоснование его принятия.

52. 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.

53. Протокол заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания направляется Руководителю. Протокол заседания комиссии по пункту 9 настоящего Положения направляется Руководителю в течение 1 рабочего дней со дня заседания комиссии.

54. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и имеет право 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 Руководитель   
в письменной форме (в виде резолюции) уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

55. В течение двух рабочих дней после рассмотрения Руководителем протокола комиссии и принятии решения копия протокола полностью или в виде выписок из него направляется муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

57. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок,   
а при необходимости – немедленно.

58. 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.

59. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы   
в Администрации города, структурном подразделении с правом юридического лица,   
в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [пункте 9](#P87) 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.

60. 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 отделом по противодействию коррупции.

Приложение

к Положению о комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов Администрации

муниципального образования "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" и её структурных   
подразделений с правом юридического лица

Бюллетень

для тайного голосования членов комиссии

по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов Администрации муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар" и её структурных   
подразделений с правом юридического лица

от " " 20\_\_\_ года

По вопросу, поставленному на голосование:

ЗА

ПРОТИВ

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 07.05.2024 № 701

СОСТАВ КОМИССИИ

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и её структурных   
подразделений с правом юридического лица

|  |  |
| --- | --- |
| Анохин Д.В. | – заместитель главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями, председатель комиссии; |
| Оленицкий И.В. | – руководитель аппарата – управляющий делами Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", заместитель председателя комиссии; |
| Савинский Н.Б. | – начальник отдела по противодействию коррупции управления делами Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |
| Дуркина Е.В. | – начальник отдела муниципальной службы и кадров управления делами Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| Медведева Г.Б. | – директор ГБПОУ НАО "Ненецкое профессиональное училище"; |
| Могутова А.Д. | – начальник правового управления Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| Орлова Т.Н. | – председатель Ненецкой окружной общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил  и правоохранительных органов; |
| Рогачева М.В. | – начальник управления делами Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар". |

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 07.05.2024 № 701

РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ КОМИССИИ

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих   
и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и её структурных   
подразделений с правом юридического лица

|  |  |
| --- | --- |
| Жукова О.В. | – заместитель главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по экономике и финансам, заместитель председателя комиссии; |
| Михеев В.Е. | – главный специалист отдела по противодействию коррупции управления делами Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |
| Дворник А.В. | – начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| Конухин Е.Н. | – начальник управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| Хозяинова И.В. | – главный специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар". |