



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

31.05.2024 г.

№ 227 -МПА

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Принят решением
Думы
Пограничного
муниципального
округа от 30.05.2024 г. № 512

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года [N 273-ФЗ](#) «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года [N 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года [N 885](#) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», от 01 июля 2010 года [N 821](#) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 21 июля 2010 года [N 925](#) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 22 декабря 2015 года [N 650](#) «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении

изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», [Уставом](#) Пограничного муниципального округа.

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов среди муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в органах местного самоуправления Пограничного муниципального округа (далее - комиссия).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края и иными нормативными правовыми актами Приморского края, Пограничного муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления Пограничного муниципального округа:

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 (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации Пограничного муниципального округа, Думе Пограничного муниципального округа и муниципальных учреждениях Пограничного муниципального округа мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Администрации Пограничного муниципального округа, Думы Пограничного муниципального округа (далее - муниципальных служащих), представителем нанимателя для которых является глава Администрации Пограничного муниципального округа, председатель Думы Пограничного муниципального округа.

Комиссия рассматривает заявления руководителей муниципальных учреждений Пограничного муниципального округа о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Пограничного муниципального округа (далее - муниципальная служба), секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Представители Совета общественности, Совета ветеранов, действующие в органе местного самоуправления, профсоюзной организации, научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой, включаются в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению по согласованию с председателями Советов, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса руководителя органа местного самоуправления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

10. 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;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Пограничного муниципального 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 (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.

11. 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.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления Пограничного муниципального округа, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в отдел муниципальной службы, кадров, делопроизводства и противодействия коррупции Администрации, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в аппарат Думы в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления Пограничного муниципального округа:

- составленное по **форме** согласно приложению N 1 к настоящему Положению заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- составленное по **форме** согласно приложению N 2 к настоящему Положению обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления Пограничного муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный

нормативно-правовыми актами органов Пограничного муниципального округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- составленное по [форме](#) согласно приложению N 3 к настоящему Положению уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- составленное по [форме](#) согласно приложению N 4 к настоящему Положению уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) представление Губернатором Приморского края либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Пограничного муниципального округа, Думу Пограничного муниципального округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Пограничного муниципального округа, Думе Пограничного муниципального округа, 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 Пограничного муниципального округа, Думе

Пограничного муниципального округа, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Пограничного муниципального округа, в отдел муниципальной службы, кадров, делопроизводства и противодействия коррупции Администрации, в Думе – в аппарат. 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 выполнения (оказания) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается руководителем аппарата Администрации Пограничного муниципального округа, либо должностным лицом, уполномоченным исполнять временно обязанности, начальником организационно-правового отдела аппарата Думы Пограничного муниципального округа, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления

Пограничного муниципального округа, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.4. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13](#) настоящего Положения, рассматривается руководителем аппарата Администрации Пограничного муниципального округа, начальником организационно-правового отдела аппарата Думы Пограничного муниципального округа, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](#) и [подпункте "д" пункта 12](#) настоящего Положения, должностные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководители органов местного самоуправления Пограничного муниципального округа или лицо, исполняющее его обязанности, 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.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 14.1 и 14.2](#) 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о

рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце втором подпункта "б" пункта 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.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. 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 органах местного самоуправления Пограничного муниципального округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 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 надлежащем образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного постановлением Губернатора Приморского края от 10 июля 2012 года N 49-пг, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения, указанного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Пограничного муниципального округа, председателю Думы Пограничного муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Пограничного муниципального округа, председателю Думы Пограничного муниципального округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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, руководителем муниципального учреждения 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, руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 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 Пограничного муниципального округа, председателю Думы Пограничного муниципального округа 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 Пограничного муниципального округа, председателю Думы Пограничного муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "г" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих

государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) 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. В этом случае комиссия рекомендует главе Пограничного муниципального округа, председателю Думы Пограничного муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 13](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Пограничного муниципального округа, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Пограничного муниципального округа, председателю Думы Пограничного муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а", "б", "г", "д" пункта 13](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 19 - 22, 24 - 25](#) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации Пограничного муниципального округа, распоряжений главы Пограничного муниципального

округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Пограничного муниципального округа.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#) настоящего Положения, для главы Пограничного муниципального округа, председателя Думы Пограничного муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

32. 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 Пограничного муниципального округа, Думу Пограничного муниципального округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

33. Член комиссии, не согласный 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.

34. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Пограничного муниципального округа, председателю Думы Пограничного муниципального округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам.

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

36. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Пограничного муниципального округа, председателю Думы Пограничного муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

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

38. 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.

39. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Пограничного муниципального округа, Думы Пограничного муниципального округа вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Пограничного муниципального округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении 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, осуществляются отделом муниципальной службы, кадров, делопроизводства и противодействия коррупции Администрации Пограничного муниципального округа, аппаратом Думы Пограничного муниципального округа.

41. Руководитель аппарата Администрации Пограничного муниципального округа проводит анализ сведений о соблюдении муниципальными служащими Администрации Пограничного муниципального округа, начальник отдела организационно-правового отдела аппарата Думы Пограничного муниципального округа муниципальными служащими Думы Пограничного муниципального округа требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей.

42. Муниципальный правовой акт Пограничного муниципального округа от 02.11.2020 №43-МПА «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Пограничного муниципального округа» (в редакции № 68-МПА от 26.02.2021, №89-МПА от 31.05.2021, № 152 от 26.08.2022, №177-МПА от 31.03.2023) признать утратившим силу.

43. Настоящий муниципальный правовой акт Пограничного муниципального округа вступает в силу после официального опубликования.

Приложение N 1
к Положению
о комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению муниципальных
служащих и урегулированию
конфликта интересов
в органах местного самоуправления
Пограничного муниципального округа

Председателю комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов в органах местного
самоуправления
Пограничного муниципального
округа

от

—

(Ф.И.О.,

должность,

адрес постоянной регистрации,
телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ
ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И**

ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ
СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Я,

(указывается Ф.И.О., должность и отраслевой (функциональный) орган, в котором работает муниципальный служащий; руководитель муниципального учреждения)

Сообщаю Вам, что я не могу представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моей (моего):

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына (с указанием Ф.И.О.)

по

причине:

(указывается причина)

Подтверждающие документы прилагаю:

1)

_____;

2)

_____.

Информацию о принятом решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2
к Положению
о комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению муниципальных
служащих и урегулированию
конфликта интересов
в органах местного самоуправления
Пограничного муниципального округа

Председателю комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов в органах местного
самоуправления
Пограничного муниципального
округа

от

—

(Ф.И.О.,

должность,

адрес постоянной регистрации,
телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В
КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-
ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ)

Я, _____, прошу дать мне
согласие на

Ф.И.О.

замещение

должности

(указать наименование должности)

в

(указать наименование организации)

При замещении должности в вышеуказанной организации в мои
обязанности будут входить следующие функции (предметом гражданско-
правового _____ будут являться):

(указать какие функции/предмет договора)

При

замещении

должности

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в органах
местного самоуправления Пограничного муниципального округа)

в мои должностные обязанности входили функции:

1)

2)

(указать какие функции)

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое
имя _____ по адресу: _____ -

(указывается адрес фактического проживания гражданина для
направления решения по почте, либо указывается любой другой способ
направления решения, а также необходимые реквизиты для такого
способа направления решения)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 3
к Положению
о комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению муниципальных
служащих и урегулированию
конфликта интересов
в органах местного самоуправления
Пограничного муниципального округа

Председателю комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов в органах местного
самоуправления
Пограничного муниципального
округа

от

(Ф.И.О.,

должность,

адрес постоянной регистрации,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ _____
г. _____ (расшифровка
(подпись лица, направляющего подписи)
уведомление)

поведению муниципальных
служащих и урегулированию
конфликта интересов
в органах местного самоуправления
Пограничного муниципального округа

Председателю комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов в органах местного
самоуправления
Пограничного муниципального
округа

от

(Ф.И.О.,

должность,

адрес постоянной регистрации,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих
соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об
урегулировании конфликта интересов

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств,
препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и
(или) требований об урегулировании конфликта интересов (нужное
подчеркнуть).

(указываются все причины и обстоятельства)

Подтверждающие документы прилагаю:

(указываются документы, иные материалы, подтверждающие факт наступления обстоятельств)

"__" _____ 20__ _____
г. _____ (подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОГРАНИЧНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Председатель комиссии - первый заместитель главы Администрации Пограничного муниципального округа;

Заместитель председателя комиссии - руководитель аппарата Администрации Пограничного муниципального округа;

Секретарь комиссии - начальник отдела муниципальной службы, кадров, делопроизводства и противодействия коррупции Администрации Пограничного муниципального округа

Члены комиссии:

- начальник организационно-правового отдела аппарата Думы Пограничного муниципального округа;

- начальник юридического отдела Администрации Пограничного муниципального округа;

- начальник финансового управления Администрации Пограничного муниципального округа;

- председатель координационного совета организаций профсоюза Пограничного муниципального округа (по согласованию);
