****

**Администрация Большеигнатовского муниципального района**

**Республики Мордовия**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

#  «10» июня 2022 г. № 302

# с.Большое Игнатово

Об утверждении Порядка работы комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Большеигнатовского

муниципального района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с [частью 4 статьи 14.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/14014) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [подпунктом 3 пункта 3 статьи 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/8919500/100303) Закона Республики Мордовия от 8 июня 2007 г. N 48-З "О регулировании отношений в сфере муниципальной службы", [Указом](http://internet.garant.ru/document/redirect/8985766/0) Главы Республики Мордовия от 23.04.2012 г. N 58-УГ "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Республике Мордовия и урегулированию конфликта интересов", Администрация Большеигнатовского муниципального района **постановляет:**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Большеигнатовского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

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

Глава Большеигнатовского

муниципального района Т.Н.Полозова

Утвержденный

 постановлением Администрации

Большеигнатовского муниципального района

 «Об утверждении Порядка работы комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих

Большеигнатовского муниципального района и

урегулированию конфликта интересов»

 от «10» июня 2022 г. № 302

# Порядокработы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Большеигнатовского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

1. Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Большеигнатовского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) осуществляется в соответствии с [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/8903610/0) Республики Мордовия, [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/8919500/0) Республики Мордовия от 8 июня 2007 г. N 48-З "О регулировании отношений в сфере муниципальной службы в Республике Мордовия", актами Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Рузаевского муниципального района, [Положением](http://internet.garant.ru/document/redirect/8985766/1000) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Республике Мордовия и урегулированию конфликта интересов, утвержденным [Указом](http://internet.garant.ru/document/redirect/8985766/0) Главы Республики Мордовия от 23.04.2012 г. N 58-УГ.

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Большеигнатовского муниципального района (далее - муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы.

2.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с [Положением](http://internet.garant.ru/document/redirect/8985756/1000) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению, утвержденным [Указом](http://internet.garant.ru/document/redirect/8985756/0) Главы Республики Мордовия от 23 апреля 2012 г. N 59-УГ "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению" (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [Положением](http://internet.garant.ru/document/redirect/8985756/1000) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению;

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

2) поступившее представителю кадровой службы либо иному уполномоченному лицу, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления Большеигнатовского муниципального района:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления Большеигнатовского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления Большеигнатовского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

3) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления Большеигнатовского муниципального района мер по предупреждению коррупции;

4) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](http://internet.garant.ru/document/redirect/70271682/301) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/641) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления Большеигнатовского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Большеигнатовского муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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.

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

4. 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.

 5. В состав комиссии входят:

 1) первый заместитель Главы Большеигнатовского муниципального района (председатель комиссии), представитель подразделения кадровой службы Администрации Большеигнатовского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - представитель кадровой службы) либо иное уполномоченное лицо (секретарь комиссии), представители юридического (правового) подразделения, других подразделений, определяемые должностным лицом органа местного самоуправления, осуществляющим функции представителя нанимателя (работодателя) (далее - представитель нанимателя (работодатель);

 2) представитель структурного подразделения Администрации Главы Республики Мордовия, в ведении которого находится работа с органами местного самоуправления (по согласованию);

 3) представитель (представители) научных организаций и (или) образовательных учреждений среднего и высшего и дополнительного профессионального образования (по согласованию).

 6. Представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о включении в состав комиссии:

 1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Большеигнатовском муниципальном районе (по согласованию);

 2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Большеигнатовском муниципальном районе (по согласованию).

 7. Лица, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 5 ив пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Администрацией Главы Республики Мордовия, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в районе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации района, на основании запроса представителя нанимателя (работодателя). 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:

 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 органах местного самоуправления района должности муниципальной службы, аналогичных должностей, замещающих муниципальными служащими, в отношении которых комиссией рассматривается этот вопрос;

 2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района; сотрудники и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому комиссией; а также другие должностные лица 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. Председатель комиссии принимает решение 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 в органах местного самоуправления района, недопустимо. 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.

12. 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 Рузаевского муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

15. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

16. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии, добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, ставших им известными в ходе работы комиссии.

17. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

19. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

20. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

22. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. 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.

24. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном действующим законодательством.