ПРОЕКТ

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №

Великий Новгород

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и руководителей муниципальных унитарных предприятий подведомственных Администрации Новгородского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Новгородского муниципального района

**постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par57) работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и руководителей муниципальных унитарных предприятий подведомственных Администрации Новгородского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Новгородского муниципального района от 27.02.2024 №64 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Новгородского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А. Дементьев**

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации Ю.И. Леонтьев

Председатель комитета муниципальной службы О.В. Миронова

Начальник правового управления Н.Е. Васильева

Разработчиком проекта коррупциогенных факторов не выявлено

Правовым управление коррупциогенных факторов не выявлено

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Е. Васильева

Проект опубликован на сайте для общественного обсуждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечаний и предложений не поступило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассыл:

В дело – 1 экз.

КМС- 1 экз.

Прокуратура

Сайт

Вестник

Регистр

Исп. Васильева Нина Александровна

94-36-17

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Новгородского муниципального

района от №

**Порядок**

**работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**руководителей муниципальных учреждений** **и руководителей муниципальных унитарных предприятий подведомственных Администрации Новгородского муниципального района,**

**и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации [от 01.07.2010 № 821](http://pravo.gov.ru/ipsdata/?docbody=&prevDoc=107250839&backlink=1&&nd=102139510&rdk=0&refoid=107250843) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях обеспечения соблюдения требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и руководителей муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации Новгородского муниципального района (за исключением руководителей муниципальных учреждений образования и руководителей муниципальных учреждений культуры Новгородского муниципального района) и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и руководителей муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации Новгородского муниципального района (за исключением руководителей муниципальных учреждений образования и руководителей муниципальных учреждений культуры Новгородского муниципального района) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.1. Обеспечение соблюдения требований к служебному поведению и определение порядка формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений образования и руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Новгородского муниципального района, осуществляется соответствующими отраслевыми (функциональными) органами Администрации Новгородского муниципального района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Администрации Новгородского муниципального района, настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

в обеспечении исполнения руководителями муниципальных учреждений и руководителями муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации Новгородского муниципального района (далее руководители организаций), обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей организаций.

5. Комиссия образуется распоряжением Администрации Новгородского муниципального района, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В состав комиссии включаются представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, общественного Совета Администрации Новгородского муниципального района, представитель управления Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, приглашаемые по запросу Главы Новгородского муниципального района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

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

9. По решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, на заседание комиссии могут приглашаться заинтересованные должностные лица, другие работники организации, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому комиссией, а также иные заинтересованные лица.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главы Новгородского муниципального района, представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с действующим законодательством, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении руководителем организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в комиссию, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Новгородского муниципального района:

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

- уведомление руководителя организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальной организации мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся несоблюдения кодекса этики и служебного поведения руководителем организации;

д) уведомление руководителя организации о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

е) представление представителя нанимателя о рассмотрении на заседании комиссии актов прокурорского реагирования, актов реагирования иных правоохранительных, контрольных и надзорных органов.

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

13. По уведомлениям, указанным в третьем абзаце подпункта «б» и подпункте "д" пункта 11 настоящего Порядка, комитетом муниципальной службы Администрации Новгородского муниципального района, осуществляется подготовка мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

14. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 13, должны содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в третьем абзаце подпункта «б» и подпункте "д" пункта 11 Порядка;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в третьем абзаце подпункта «б» и подпункте "д" пункта 11 Порядка, а также рекомендации для принятия решения.

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

а) в десятидневный 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 пунктом 16 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление руководителя организации, 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 Администрацию Новгородского муниципального района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Порядка, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя организации в случае:

а) если представлено ходатайство о намерении не присутствовать на заседании комиссии;

 б) если руководитель организации не явился на ее заседание.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя организации и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 11 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, руководителем учреждения в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 11 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что руководитель организации не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать руководителю организации на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю организации конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

в) признать, что причина непредставления руководителем 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 представителю нанимателя применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации и (или) Главе Новгородского муниципального района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Новгородского муниципального района применить к руководителю организации конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «д» пункта 11 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20-24 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

рекомендовать Главе Новгородского муниципального района принять конкретные меры, направленные на обеспечение соблюдения руководителем организации требований по урегулированию конфликта интересов, меры по предупреждению коррупции;

рекомендовать Главе Новгородского муниципального района применить к руководителю организации конкретную меру ответственности;

рекомендовать Главе Новгородского муниципального района предупредить руководителя организации о недопустимости нарушения требований законодательства Российской Федерации (в этом случае предупреждение оформляется в письменной форме);

указать руководителю организации на недопустимость нарушения требований законодательства Российской Федерации.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 11 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации Новгородского муниципального района, которые представляются на рассмотрение Главы Новгородского муниципального района.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов (если комиссия не примет иное решение). При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, для Главы Новгородского муниципального района носят рекомендательный 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 руководителя организации в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю организации претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя организации 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 Новгородского муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

33. 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 руководитель организации.

34. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Новгородского муниципального района, полностью или в виде выписок из него - руководителю организации, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Глава Новгородского муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Новгородского муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение Главы Новгородского муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя организации информация об этом представляется Главе Новгородского муниципального района для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. В случае установления комиссией факта совершения руководителем организации 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 со дня заседания комиссии, на котором установлен такой факт, а при необходимости - немедленно.

38. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя организации в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

39. 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 секретарем комиссии.