



**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**  
**СОВЕТ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**РЕШЕНИЕ**  
**СЕССИИ**

от 29 ноября 2022 года

№ 5

**О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в Прионежском муниципальном районе, Главы Администрации Прионежского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», Совет Прионежского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в Прионежском муниципальном районе, Главы Администрации Прионежского муниципального района, согласно приложению 1 к настоящему Решению.

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в Прионежском муниципальном районе, Главы Администрации Прионежского муниципального района, согласно приложению 2 к настоящему Решению.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете «Прионежье» и на официальном сайте Прионежского муниципального района.

Глава Прионежского муниципального района

В.А. Сухарев

Приложение 1  
к решению

**Положение**  
**о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и**  
**урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные**  
**должности в Прионежском муниципальном районе, Главы Администрации**  
**Прионежского муниципального района**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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» и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в Прионежском муниципальном районе, Главы Администрации Прионежского муниципального района (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, указами и распоряжениями Главы Республики Карелия, постановлениями и распоряжениями Правительства, и настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности Прионежского муниципального района и Главы Администрации Прионежского муниципального района.

4. Комиссия образуется Решением Совета Прионежского муниципального района, определяющим состав Комиссии. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, из числа лиц, замещающих муниципальные должности, секретаря, членов Комиссии, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации, других органах местного самоуправления Прионежского муниципального района, представителей организаций, учреждений, независимых экспертов. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства лица, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии, могут участвовать:

а) депутаты Прионежского муниципального района;

б) муниципальные служащие Администрации, должностные лица других органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, представители заинтересованных организаций.

7. 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 муниципальные должности Прионежского муниципального района и должности муниципальной службы в Администрации, недопустимо.

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Советом Прионежского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении лицом, замещающим муниципальную должность и (или) Главой Администрации недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность и (или) Главой Администрации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее заявление лица, замещающего муниципальную должность, и (или) Главы Администрации о невозможности по объективным причинам представить сведения о расходах, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) поступившее обращение гражданина, замещавшего должность Главы Администрации, 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 государственному управлению этой организацией входили в его

должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

г) представление Главы Прионежского муниципального района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

д) предоставление Советом Прионежского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность и (или) Главой Администрации недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

е) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Прионежского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность Главы Администрации, 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 Администрации Прионежского муниципального района, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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;

ж) поступившее уведомление лица, замещающего муниципальную должность, и (или) Главы Администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9.1. Обращение, указанное в подпункте «в» пункта 9 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность Главы Администрации Прионежского муниципального района. В обращении указывается фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение двух последних лет со 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 (административному) 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 структурном подразделении, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ о «Противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения предоставляются председателю Комиссии.

9.2. Обращение, указанное в подпункте «в» пункта 9 настоящего Положения, может быть подано Главой Администрации, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

9.3. Уведомление, указанное в подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается структурным подразделением, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Прионежского муниципального района, требованиям статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течении 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

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

11. 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 10.1, 10.2 и 10.3 настоящего Положения;

б) организует ознакомление лица, 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 и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

11.1. Уведомление, указанное в подпункте «е» пункта 9 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

11.2. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» пункта 9 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.

11.3. Уведомление, указанное в подпункте «е» пункта 9 настоящего положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

12. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии указывается в обращении, заявлении или уведомлении.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность и (или) Главой Администрации, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность и (или) Главой Администрации, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Совету Прионежского муниципального района применить конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов не соблюдались. В этом случае Комиссия

рекомендует Совету Прионежского муниципального района указать лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Главе Администрации на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к ним конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Главе Администрации принять меры по предоставлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления сведений о доходах, о расходах, 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 Совету Прионежского муниципального района применить к лицу, замещающему муниципальную должность, и (или) к Главе Администрации конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 9 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16-17 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, предоставленные в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, предоставленные в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Совету Прионежского муниципального района применить конкретную меру ответственности или направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами в органы прокуратуры и (или) государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает решение в отношении гражданина, замещавшего должность Главы Администрации Прионежского муниципального района, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора 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 проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для Совета Прионежского муниципального района носят рекомендательный характер.

25. 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 лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;



- в) предъявляемые претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений лица, в отношении которого рассматривается вопрос 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;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

26. 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 ознакомлено лицо, в отношении которого рассматривается вопрос.

27. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются в Совет Прионежского муниципального района, полностью или в виде выписок из него – лицу, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. Совет Прионежского муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Совет в письменной форме уведомляет Председателя Комиссии в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Совета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Главы Администрации информация об этом представляется в Совет для решения вопроса о применении к Главе Администрации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления Комиссией факта совершения 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.

31. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу Главы Администрации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

31.1. Выписка из решений комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Прионежского муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «в» пункт 9 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

32. 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 структурным подразделением Администрации или должностными лицами структурного подразделения Администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

года

**Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в Прионежском муниципальном районе, Главы Администрации Прионежского муниципального района**

Мароз Е.И. – Заместитель председателя Совета Прионежского муниципального района, председатель Комиссии.

Шалопанова Т.В. – депутат Совета Прионежского муниципального района, заместитель председателя Комиссии.

Галашова К.С. – ведущий специалист отдела управления делами Администрации Прионежского муниципального района, секретарь Комиссии (по согласованию).

Черникова А.Н. – начальник отдела управления делами Администрации Прионежского муниципального района (по согласованию).

Пашковская С.К. – главный специалист Совета Прионежского муниципального района (по согласованию).

Борисовская А.А. – директор МУ ДО «Центр детского творчества» (по согласованию).