

Приложение №3 к приказу
Южского отдела образования
от «28» февраля 2019г. № 64

**ПАМЯТКА
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

**город Южа
2019**

Оглавление

Предисловие	3
Антикоррупционное законодательство	4
Конфликт интересов на муниципальной службе	7
Заключение трудовых договоров	12
Рекомендации муниципальным служащим при возникновении конфликта интересов	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

ПАМЯТКА ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

Предисловие

Необходимость искоренения коррупции обусловлена крайне высокой степенью общественной опасности данного социального явления. В результате совершения должностными лицами коррупционных правонарушений существенно снижается эффективность деятельности местных органов власти, ущемляются права и законные интересы граждан, организаций, общества и государства в целом.

Данная памятка разработана в целях исключения и профилактики проявлений коррупционного характера в отношении муниципальных служащих администрации Южского муниципального района при осуществлении ими своих должностных обязанностей и посвящена вопросам урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе.

Памятка разработана на основе документов, регулирующих вопросы муниципальной службы и противодействия коррупции, федерального и местного уровней.

Антикоррупционное законодательство

Отдельные положения антикоррупционного характера были заложены в [Указе](#) Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении Общих принципов служебного поведения государственных служащих» (**Приложение 1**). Лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации и выборные муниципальные должности, рекомендовано придерживаться [принципов](#), утвержденных настоящим Указом, в части, не противоречащей правовому статусу этих лиц.

Результатом масштабной кампании по противодействию коррупции стало принятие Федерального [закона](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), где дано определение понятия «коррупция», установлены основные принципы противодействия, указаны правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

В развитие данного [Закона](#) были изданы следующие документы:

1. [Указ](#) Президента РФ от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

Данным Указом органам местного самоуправления рекомендовано определить должности муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Вследствие упомянутого выше Указа решением Совета Южского муниципального района от 29.01.2010 № 7 (в действующей редакции) (Приложение 2) утвержден Перечень должностей муниципальной службы Южского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых, муниципальные служащие Южского муниципального района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Указ Президента РФ от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

Данным Указом рекомендовано руководствоваться органам местного самоуправления при разработке и утверждении положений о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Решением Совета Южского муниципального района от 25.05.2013 г. № 56 утверждено Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Южского муниципального района, муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности Южского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Указ Президента РФ от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению». Данным Указом органам местного самоуправления рекомендовано руководствоваться при разработке и утверждении положений о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Постановлением администрации Южского муниципального района от 25.10.2010 № 892 утверждено Положение о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, персональных данных, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и замещающими муниципальные должности муниципальной службы Южского муниципального района (Приложение 3).

4. Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

Данным Указом органам местного самоуправления рекомендовано разработать и утвердить положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Постановлением администрации Южского муниципального района от 10.02.2012 г. № 77 утверждено Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликтов интересов в администрации Южского муниципального района (Приложение 4).

5. Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

Постановлением администрации Южского муниципального района от 20.01.2011 № 13 утвержден Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Южского муниципального района (Приложение 5).

6. Уголовный кодекс РФ также предусматривает ответственность за преступления коррупционной направленности¹:

- [статья 285. Злоупотребление должностными полномочиями;](#)
- [статья 285.1. Нецелевое расходование бюджетных средств;](#)
- [статья 285.2. Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов;](#)
- [статья 285.3. Внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений;](#)
- [статья 286. Превышение должностных полномочий;](#)
- [статья 286.1. Неисполнение сотрудником органа внутренних дел приказа;](#)
- [статья 287. Отказ в предоставлении информации Федеральному Собранию Российской Федерации или Счетной палате Российской Федерации;](#)
- [статья 288. Присвоение полномочий должностного лица;](#)
- [статья 289. Незаконное участие в предпринимательской деятельности](#)
- [статья 290. Получение взятки;](#)
- [статья 291. Дача взятки;](#)
- [статья 291.1. Посредничество во взяточничестве;](#)
- [статья 292. Служебный подлог;](#)
- [статья 292.1. Незаконная выдача паспорта гражданина Российской Федерации, а равно внесение заведомо ложных сведений в документы, повлекшее незаконное приобретение гражданства Российской Федерации;](#)
- [статья 293. Халатность.](#)

7. Национальный план противодействия коррупции на 2012-2013 годы принят Указом Президента РФ 13.03.2012 № 297.

Постановлением администрации Южского муниципального района от 27.03.2013 г. № 247 утвержден План противодействия коррупции в администрации Южского муниципального района на 2011-2013 годы,

Конфликт интересов на муниципальной службе

Основным «индикатором» коррупционных проявлений в сфере государственного и муниципального управления является

¹ [Глава 30](#) «Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления» УК РФ.

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства².

К сведению. В соответствии со [статьей 1](#) Закона № 273-ФЗ коррупция выражается в таких деяниях, как злоупотребление служебным положением, полномочиями, дача и получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Особое звучание [норма](#) о конфликте интересов приобрела с добавлением в Закон № 273-ФЗ [статьи 13.1](#), касающейся увольнения лиц, замещающих государственные и муниципальные должности в связи с утратой доверия³.

Утрата доверия наступает:

- 1) в случае непринятия лицом мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;
- 2) при непредставлении лицом сведений о своих доходах и доходах членов своих семей, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо представлении заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 3) в случае участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации;
- 4) при осуществлении лицом предпринимательской деятельности;
- 5) в случае вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций, действующих на территории РФ. При этом руководитель, знающий о возникновении у подчиненного личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае непринятия мер по предотвращению и урегулированию данной ситуации.

² Федеральный [закон](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [статья 10](#).

³ Введена Федеральным [законом](#) от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции».

По сути, ситуация конфликта интересов имеет место тогда, когда муниципальный служащий не соблюдает ограничения, установленные антикоррупционным законодательством.

Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения и запреты, закрепленные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Напомним, об ограничениях, связанных с муниципальной службой⁴:

гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. [Порядок](#) прохождения диспансеризации, [перечень](#) таких заболеваний и [форма](#) заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание

⁴ Часть 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным [законом](#), Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

Напомним о запретах, связанных с муниципальной службой⁵:

в связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением

⁵ Часть 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к [сведениям](#) конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

(в ред. Федерального [закона](#) от 03.05.2011 N 92-ФЗ)

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также

ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

В качестве основания возникновения конфликта интересов на муниципальной службе также могут стать сведения о нарушении [пункта 4 статьи 7](#) Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», где сказано, что членами конкурсной комиссии не могут быть должностные лица, непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов органа местного самоуправления.

Приведем несколько примеров возможных конфликтных ситуаций.

1. Начальник отдела управления муниципальными закупками г-н N в рамках должностных обязанностей осуществлял комплекс мероприятий по размещению муниципального заказа на оказание услуг по ремонту здания, включая подготовку соответствующей документации. В тендере на получение данного заказа участвовали несколько коммерческих организаций, директором победившей организации является двоюродный брат г-на N.

2. Заместитель руководителя муниципального органа власти г-н Z обратился к представителю нанимателя с уведомлением о намерении работать по совместительству в соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Предполагаемая работа заключалась в исполнении обязанностей директора муниципального бюджетного учреждения, учредителем которого являлся муниципальный орган власти, в котором работал г-н Z.

3. Хозяйственная организация была привлечена к административной ответственности. Постановление о наложении административного наказания в виде штрафа вынесено муниципальным служащим, являющимся родственником лица, работающим в конкурирующей с хозяйственной организацией компании.

Заключение трудовых договоров

Кроме того, в соответствии со [статьей 64.1](#) Трудового кодекса РФ граждане, замещавшие должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, только с согласия соответствующей [комиссии](#) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, [перечень](#) которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы [обязан](#) в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в [порядке](#), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В соответствии с указанными выше требованиями постановлением администрации Южского муниципального района от 07.10.2010 № 832 утвержден перечень должностей муниципальной службы, увольнение с которых связано с наложением на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, ограничений при заключении им трудового договора..

Рекомендации муниципальным служащим при возникновении конфликта интересов

Обязанностью муниципального служащего является предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций.

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебном поведении муниципального служащего, содержащая конфликт интересов.

Конфликт интересов возникает, когда муниципальный служащий имеет личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им своих служебных обязанностей.

Личной заинтересованностью муниципального служащего признается любая выгода непосредственно для него или для членов его семьи и

родственников, а также для других граждан или организаций, в отношении которых он имеет любые финансовые или гражданские обстоятельства.

<i>Возможные ситуации коррупционной направленности</i>	<i>Рекомендации по правилам поведения в данной ситуации</i>
1. Получение предложений об участии криминальной группировке	<p>В ходе разговора постараться запомнить:</p> <ul style="list-style-type: none">- какие требования либо предложения выдвигает данное лицо;- действует самостоятельно или выступает в роли посредника;- как, когда и кому с ним можно связаться;- зафиксировать приметы лица и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);- если предложение поступило по телефону: запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т.д.) дословно зафиксировать его на бумаге;- после разговора немедленно сообщить в соответствующие правоохранительные органы;- не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.
2. Провокация	<p>Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none">- не оставлять без присмотра служебное помещение, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т.д.);- по окончании рабочего дня служебные помещения ревизионной группы в обязательном порядке опечатывать печатями руководителя групп и представителями проверяемой организации;- в случае обнаружения, после ухода посетителя, на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководителю.

<p>3. Если Вам предлагают взятку</p>	<ul style="list-style-type: none"> - вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку; - внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов); - не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщать Вам как можно больше информации; - доложить о данном факте служебной запиской руководителю; - обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в правоохранительные органы.
<p>4. Угроза жизни и здоровью</p>	<p>Если на муниципального служащего оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по возможности скрытно включить записывающее устройство; - с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, сообщить об угрозах в правоохранительные органы и руководителю; - в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением; - немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося; - в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон; - при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.
<p>5. Конфликты интересов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов; - принять меры по предотвращению конфликта интересов; - сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов; - принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем; - подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов.

<p>6. Подарки</p>	<p>- муниципальный служащий не должен ни просить, ни принимать подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для членов его семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми муниципальный служащий имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к выполненным служебным обязанностям.</p>
<p>7. Уязвимость муниципального служащего</p>	<p>- муниципальный служащий в своем поведении не должен допускать возникновения или создания ситуаций или их видимости, которые могут вынудить его оказать взамен служебного положения услугу или предпочтение другому лицу или организации.</p>
<p>8. Злоупотребление служебным положением</p>	<p>- муниципальный служащий не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом связанных с его положением в качестве муниципального служащего, если у него нет на это законного основания;</p> <p>- муниципальный служащий не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других служащих, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду.</p>
<p>9. Использование информации</p>	<p>- муниципальный служащий может сообщить и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в муниципальном органе норм и требований;</p> <p>- муниципальный служащий обязан принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением служебных обязанностей;</p> <p>- муниципальный служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;</p> <p>- муниципальный служащий не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;</p> <p>- муниципальный служащий не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности.</p>

<p>10. Интересы после прекращения муниципальной службы</p>	<p>- муниципальный служащий не должен использовать свое нахождение на муниципальной службе для получения предложений работы после ее завершения;</p> <p>- муниципальный служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Незамедлительно доложить непосредственному руководителю о любом конкретном предложении работы после завершения муниципальной службы, которое может привести к конфликту интересов, и принять согласованное решение о совместимости предложения с дальнейшим прохождением муниципальной службы; 2. Сообщить руководителю о своем согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов; 3. Бывший муниципальный служащий не должен действовать от имени какого бы то было лица или организации в деле, по которому он действовал или консультировал от имени муниципальной службы, что дало бы дополнительные преимущества этому лицу или этой организации; 4. Бывший муниципальный служащий не должен использовать или распространять конфиденциальную информацию, полученную им в качестве муниципального служащего, кроме случаев специального разрешения на ее использование в соответствии с законодательством.
<p>11. Отношения с бывшими муниципальными служащими</p>	<p>- муниципальный служащий не должен оказывать особое внимание бывшим муниципальным служащим и предоставлять им доступ в муниципальный орган, если это может создать конфликт интересов.</p>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

12 августа 2002 года

N885

УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОБЩИХ ПРИНЦИПОВ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. Указов Президента РФ от 20.03.2007 [N 372](#),
от 16.07.2009 [N 814](#))

В целях повышения доверия общества к государственным институтам, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения федеральными государственными служащими и государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации должностных обязанностей, исключения злоупотреблений на федеральной государственной службе и государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации постановляю:

(преамбула в ред. [Указа](#) Президента РФ от 16.07.2009 N 814)

1. Утвердить прилагаемые [общие принципы](#) служебного поведения государственных служащих.

2. Рекомендовать лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации и выборные муниципальные должности, придерживаться [принципов](#), утвержденных настоящим Указом, в части, не противоречащей правовому статусу этих лиц.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Президент
Российской Федерации
В.ПУТИН

Москва, Кремль
12 августа 2002 года
N 885

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. [Указа](#) Президента РФ от 16.07.2009 N 814)

1. Настоящие общие принципы представляют собой основы поведения федеральных государственных служащих и государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (далее - государственные служащие), которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Государственные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и государственных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении

деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего;

р) соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

3. Государственные служащие, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным служащим, также призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения государственных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЮЖСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 29 января 2010 г. N 7

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ
НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,
А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

(в ред. [Решения](#) Совета Южского муниципального района
от 25.05.2012 N 60)

В соответствии со [статьей 8](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 15](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", [пунктом 3](#) Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", [Уставом](#) Южского муниципального района, Южский районный Совет решил:

1. Утвердить [Перечень](#) должностей муниципальной службы Южского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Сведения), согласно Приложению (далее - Перечень).
2. Установить, что порядок и форма для представления Сведений гражданами при поступлении на муниципальную службу и муниципальными служащими, указанными в

Перечне, определяются согласно порядку и форме, которые установлены для представления Сведений государственных гражданских служащих Ивановской области.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном издании "Правовой Вестник Южского муниципального района".

Глава Южского
муниципального района
В.Е.КАЛЕНОВ

Председатель
Южского районного Совета
Ю.В.ОСИНЦЕВ

Приложение
к решению
Южского районного Совета
от 29.01.2010 N 7

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

(в ред. Решения Совета Южского муниципального района
от 25.05.2012 N 60)

Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы Южского муниципального района, утвержденным решением Южского районного Совета от 20.05.2010 N 27 (в действующей редакции):

(в ред. Решения Совета Южского муниципального района от 25.05.2012 N 60)

- к высшим должностям муниципальной службы,
- к главным должностям муниципальной службы,
- к следующим ведущим должностям муниципальной службы:
 - а) начальник (председатель) структурного подразделения в аппарате представительного органа;

б) начальник структурного подразделения администрации Южского муниципального района (отдела);

(пп. "б" в ред. [Решения](#) Совета Южского муниципального района от 25.05.2012 N 60)

в) заместитель начальника структурного подразделения администрации Южского муниципального района (отдела);

(пп. "в" введен [Решением](#) Совета Южского муниципального района от 25.05.2012 N 60)

- муниципальные служащие всех групп должностей муниципальной службы Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района;

(абзац введен [Решением](#) Совета Южского муниципального района от 25.05.2012 N 60)

- муниципальные служащие всех групп должностей муниципальной службы Контрольно-счетного органа Южского муниципального района.

(абзац введен [Решением](#) Совета Южского муниципального района от 25.05.2012 N 60)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 февраля 2012 г. N 77

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ
ТРЕБОВАНИЙ**
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ
ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с [частью 4 статьи 14.1](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Южского муниципального района (прилагается).
2. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации Южского муниципального района от 22.10.2010 N 888 "Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликтов интересов администрации Южского муниципального района".
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.03.2012.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании "Правовой вестник Южского муниципального района".

Глава администрации
Южского муниципального района
В.Е.КАЛЕНОВ

Утверждено
постановлением
администрации
Южского муниципального района
от 10.02.2012 N 77

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ
ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации Южского муниципального района в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ивановской области, [Уставом](#) Южского муниципального района, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Южского муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Южского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Южского муниципального района.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций,

общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в [пункте 5 части 1 статьи 13](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется распоряжением администрации Южского муниципального района. Указанным распоряжением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Южского муниципального района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Южского муниципального района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят: заместитель главы администрации Южского муниципального района (председатель комиссии), начальник административно-хозяйственного отдела администрации Южского муниципального района, начальник отдела ГО и ЧС администрации Южского муниципального района, муниципальные служащие отдела правового обеспечения и муниципальной службы администрации Южского муниципального района, представители научных организаций и образовательных учреждений, а также иных организаций, приглашаемых по решению председателя комиссии.

2.3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Южского муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.5. 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, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Южского муниципального района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Южского муниципального района; 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.

3. Порядок работы комиссии

3.1. 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 администрации Южского муниципального района, недопустимо.

3.2. 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.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Южского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 15](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", или о непредоставлении этих сведений;

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

б) поступившее к главе администрации Южского муниципального района:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный постановлением Южского муниципального района от 07.10.2010 N 832, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

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

в) представление главы администрации Южского муниципального района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Южского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

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

3.5. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию,

и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 2.5](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

3.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3.3](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 6 статьи 15](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 15](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", названного в [подпункте "а"](#) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными;

в) установить, что сведения, предусмотренные [частью 1 статьи 15](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", не представлены без уважительных причин;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

д) установить, что сведения, предусмотренные [частью 1 статьи 15](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", не представлены по уважительной причине (указать какой).

В случаях, предусмотренных [подпунктами "б" и "в"](#) настоящего пункта, комиссия рекомендует главе администрации Южского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.3](#) 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 администрации Южского муниципального района 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.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3](#) 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 (административному) 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.3](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

3.13. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а" и "б" пункта 3.3](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 3.9 - 3.12](#) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 3.3](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Южского муниципального района, решений или поручений главы администрации Южского муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации Южского муниципального района.

3.16. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.3](#) настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для главы администрации Южского

муниципального района носят рекомендательный характер.

3.18. 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 Южского муниципального района;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

3.19. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.20. Копии протокола заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания направляются главе администрации Южского муниципального района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.21. Глава администрации Южского муниципального района 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Южского муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Южского муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.23. 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 5-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.24. 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.

3.25. 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 административно-хозяйственным отделом администрации Южского муниципального района.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 января 2011 г. N 13

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

(в ред. Постановлений администрации
Южского муниципального района от 25.05.2011 [N 266](#),
от 17.04.2012 [N 272](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Южского муниципального района, соответственно издаваемых и разрабатываемых администрацией Южского муниципального района.
2. Признать утратившими силу постановления администрации Южского муниципального района от 21 августа 2009 г. [N 569](#) "О проведении экспертизы нормативно-правовых актов и иных документов администрации Южского муниципального района в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции" и от 12.10.2010 [N 853](#) "О внесении изменений в Порядок реализации мероприятий по проведению экспертизы проектов нормативных актов администрации Южского муниципального района на коррупциогенность".
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в официальном издании "Правовой Вестник Южского муниципального района".

Глава администрации
Южского муниципального района
В.Е.КАЛЕНОВ

Приложение
к постановлению
администрации
Южского муниципального района
от 20.01.2011 N 13

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ
ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

(в ред. Постановлений администрации
Южского муниципального района от 25.05.2011 [N 266](#),
от 17.04.2012 [N 272](#))

1. Настоящий Порядок определяет последовательность проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов, издаваемых и разработанных администрацией Южского муниципального района (далее - отдел правового обеспечения и муниципальной службы администрации), и независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

(в ред. [Постановления](#) администрации Южского муниципального района от 17.04.2012 N 272)

2. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации Южского муниципального района проводится в соответствии с настоящим Порядком и согласно [методике](#), определенной Правительством Российской Федерации (далее - Методика).

3. При разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации Южского муниципального района структурные подразделения администрации Южского муниципального района (далее - разработчики) учитывают нормы действующего антикоррупционного законодательства, предотвращая включение в проект муниципального нормативного правового акта норм, содержащих коррупциогенные факторы.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2. Антикоррупционная экспертиза, осуществляемая
при проведении правовой проверки проектов муниципальных
нормативных правовых актов

2.1. Отдел правового обеспечения и муниципальной службы администрации Южского муниципального района проводит антикоррупционную экспертизу при проведении правовой проверки проектов муниципальных нормативных правовых актов Южского муниципального района.

(в ред. [Постановления](#) администрации Южского муниципального района от 17.04.2012 N 272)

2.2. Выявленные в проекте муниципального нормативного правового акта администрации Южского муниципального района коррупциогенные факторы отражаются отделом правового обеспечения и муниципальной службы администрации Южского муниципального района в заключении.

(в ред. [Постановления](#) администрации Южского муниципального района от 17.04.2012 N 272)

2.3. Положения проекта муниципального нормативного правового акта, содержащие коррупциогенные факторы, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются на стадии доработки проекта муниципального нормативного правового акта его разработчиком.

2.4. При отсутствии в проекте нормативного правового акта норм, содержащих коррупциогенные факторы, отделом правового обеспечения и муниципальной службы ставится виза.

(в ред. [Постановления](#) администрации Южского муниципального района от 17.04.2012 N 272)

2.5. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в срок не более 10 рабочих дней со дня получения соответствующего проекта нормативного правового акта.

2.6. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов разработчики проектов муниципальных нормативных правовых актов для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы институтами гражданского общества и гражданами размещают их электронную версию на официальном сайте Южского муниципального района в течение рабочего дня, соответствующего дню направления на согласование указанных проектов с заинтересованными органами, с указанием даты начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект нормативного правового акта по истечении срока проведения антикоррупционной экспертизы переносится в архив постановлений, находящийся на официальном сайте администрации Южского муниципального района, где хранится 3 года, далее удаляется с сайта.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации Южского муниципального района от 25.05.2011 N 266)

2.7. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов Южского муниципального района устанавливается разработчиком проекта нормативного правового акта, не может быть менее 3 дней и более 2 месяцев.

2.8. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его получения.

2.9. Проверка изданных ранее муниципальных нормативных правовых актов с целью выявления в них коррупциогенных факторов осуществляется при мониторинге их применения структурными подразделениями администрации Южского муниципального района в соответствии со своей компетенцией.

2.10. В случае выявления в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов соответствующее структурное подразделение направляет указанный акт с обоснованием в отдел правового обеспечения и муниципальной службы администрации Южского муниципального района для проведения антикоррупционной экспертизы.

(в ред. [Постановления](#) администрации Южского муниципального района от 17.04.2012 N 272)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо местоимения "их" следует читать "его".

2.11. На основании заключения отдела правового обеспечения и муниципальной службы структурное подразделение администрации Южского муниципального района, ответственное за направление деятельности, соответствующее содержанию нормативного правового акта, готовит проект нормативного правового акта, устраняющий выявленные в нормативном правовом акте коррупциогенные факторы, и представляет их в отдел правового обеспечения и муниципальной службы администрации для повторной проверки.

(в ред. [Постановления](#) администрации Южского муниципального района от 17.04.2012 N 272)

3. Учет результатов антикоррупционной экспертизы

3.1. В случае несогласия разработчика проекта муниципального нормативного правового акта с результатами антикоррупционной экспертизы (в том числе независимой) разработчик вносит указанный проект нормативного правового акта на рассмотрение Главы администрации Южского муниципального района с приложением пояснительной записки с обоснованием своего несогласия.

3.2. К проекту муниципального нормативного правового акта, вносимого разработчиком на рассмотрение Главы администрации Южского муниципального района, прилагаются все поступившие заключения, составленные по итогам антикоррупционной экспертизы (в том числе независимой).