



**Отдел по профилактике коррупционных и иных  
правонарушений администрации Губернатора  
Новосибирской области и Правительства  
Новосибирской области**

**Предотвращение и урегулирование  
конфликта интересов  
в органах местного самоуправления**

**г. Новосибирск  
2023**

# СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Список используемых сокращений .....	5
1. Основные понятия и категории.....	8
2. Схема возникновения личной заинтересованности .....	11
3. Субъекты конфликта интересов. Типовые ситуации возникновения конфликта интересов .....	13
4. Обязанности лиц в случае возникновения личной заинтересованности .....	16
5. Порядок учета и рассмотрения сообщений о личной заинтересованности. Деятельность соответствующих комиссий.....	18
6. Порядок совершения сделок с заинтересованностью руководителя муниципального учреждения (предприятия).....	26
7. Ответственность лиц, замещающих различные должности. Порядок привлечения к ответственности. Реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия .....	30
8. Приложение .....	40
8.1. Модельный акт «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» .....	40
8.2. Модельный акт «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» .....	48
8.3. Модельный акт «Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» .....	54

8.4. Модельный акт «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лицами, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления» .....	68
8.5. Модельный акт «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции» .....	84
9. Список нормативных правовых актов и методических материалов .....	94
Полезные ссылки .....	96

## ВВЕДЕНИЕ

Одним из важнейших инструментов противодействия коррупции является предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

Пособие «Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в органах местного самоуправления» разработано в целях оказания:

1) практической помощи лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также руководителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

2) практической и методической помощи должностным лицам органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В пособии представлены материалы отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области и модельные муниципальные нормативные правовые акты, разработанные совместно с прокуратурой Новосибирской области<sup>1</sup>.

Для закрепления полученных знаний и самоконтроля рекомендуем пройти разработанный отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области дистанционный курс «Конфликт интересов»

---

<sup>1</sup> Размещены на официальном сайте Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области по адресу: <http://www.nso.ru/page/26942>.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Используемое сокращение	Полное наименование
Федеральный закон «О противодействии коррупции»	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Федеральный закон «О некоммерческих организациях»	Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
Федеральный закон «Об автономных учреждениях»	Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»
Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»	Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»
Положение о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия	Положение о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»
Закон «О муниципальной службе в Новосибирской области»	Закон Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области»

<p>Закон «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Новосибирской области»</p>	<p>Закон Новосибирской области от 07.10.2011 № 111-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Новосибирской области»</p>
<p>Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в новосибирской области, и муниципальными служащими в новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской</p>	<p>Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Новосибирской области, и муниципальными служащими в Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской области требований к служебному поведению, установленный постановлением Губернатора Новосибирской области от 04.03.2016 № 59</p>
<p>Обзор практики привлечения к ответственности</p>	<p>обзор практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, подготовленные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (март 2022 г.) (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.04.2022 № 28-6/10/П-2479)</p>
<p>администрация муниципального образования</p>	<p>администрация муниципального образования Новосибирской области</p>
<p>Глава муниципального образования</p>	<p>Глава муниципального образования Новосибирской области</p>
<p>Лицо, замещающее муниципальную должность</p>	<p>лицо, замещающее муниципальную должность в органе местного самоуправления муниципального образования Новосибирской области</p>

МОДЕЛЬНЫЙ АКТ	моделный муниципальный нормативный правовой акт по вопросу профилактики коррупционных и иных правонарушений
муниципальный служащий	лицо, замещающее должность муниципальной службы Новосибирской области в органе местного самоуправления муниципального образования Новосибирской области
орган местного самоуправления	орган местного самоуправления муниципального образования Новосибирской области
отдел администрации	отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области
Ответственное подразделение (должностное лицо)	структурное подразделение органа местного самоуправления, к полномочиям которого относится решение вопросов профилактики коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)
руководитель муниципального учреждения (предприятия)	руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации	Департамент Правительства Российской Федерации, к сфере ведения которого относится обеспечение реализации полномочий Правительства Российской Федерации в решении кадровых вопросов.

# 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И КАТЕГОРИИ

Федеральным законом «О противодействии коррупции» предусмотрены основные понятия, используемые в вопросах предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

## 1) **коррупция** – это:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, 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;

б) совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

(Пункт 1 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»)

## 2) **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

(Пункт 1 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции»)

## 3) **личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

(Пункт 2 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции»)

## 4) **функции муниципального управления организацией** – полномочия служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материаль-

но- техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений;

(Пункт 4 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»)

Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» предусмотрены категории, используемые в вопросах предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

**1) лицо, замещающее муниципальную должность** – депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, член избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса, работающий в комиссии на постоянной (штатной) основе, председатель, заместитель председателя, аудитор контрольно-счетного органа муниципального образования;

(Абзац 20 части 1 статьи 2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)

**2) депутат** – член представительного органа поселения, муниципального района, муниципального округа, городского округа, городского округа с внутригородским делением, внутригородского района или внутригородской территории города федерального значения;

(Абзац 16 части 1 статьи 2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)

**3) должностное лицо местного самоуправления** – выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

(Абзац 17 части 1 статьи 2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)

**4) выборное должностное лицо местного самоуправления** – должностное лицо местного самоуправления, избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах, либо представительным органом муниципального образования из своего состава, либо представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, либо на сходе граждан, осуществляющем полномочия представительного органа муниципального образования, и наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;

(Абзац 18 части 1 статьи 2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)

**5) член выборного органа местного самоуправления** – лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования).

(Абзац 19 части 1 статьи 2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)

## 2. СХЕМА ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

Для квалификации ситуаций в качестве конфликта интересов в отношениях противодействия коррупции необходимо установить наличие:

- 1) личной заинтересованности (прямой или косвенной) в виде возможности получения доходов для себя или третьих лиц;
- 2) связи указанных возможных доходов с исполнением должностных обязанностей;
- 3) влияния или возможности влияния личной заинтересованности на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

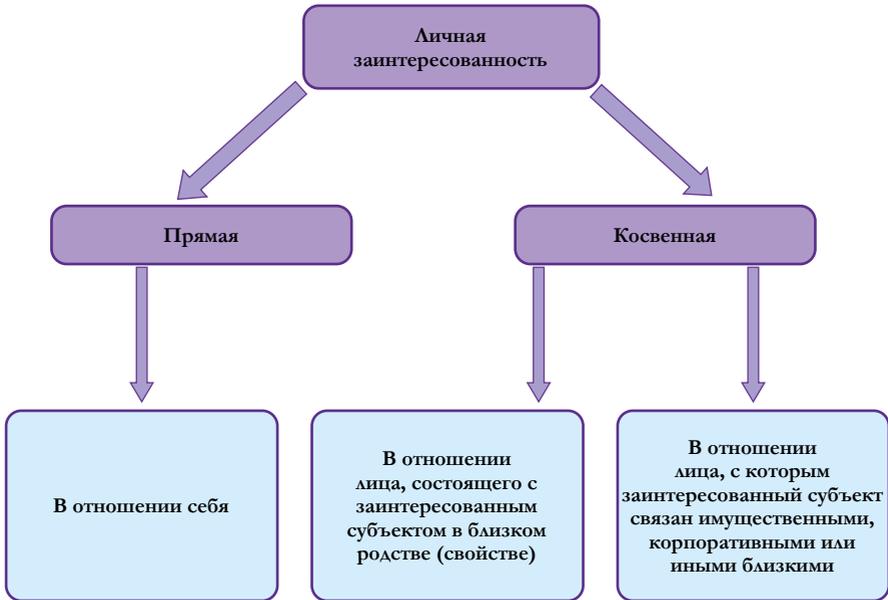
Нормами Федерального закона «О противодействии коррупции» и Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлены **следующие субъекты**, в обязанность которых входит принимать меры по предотвращению или урегулированию **конфликта интересов** (далее – заинтересованные субъекты):

- ✓ лица, замещающие муниципальные должности;
- ✓ лица, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;
- ✓ руководители муниципальных учреждений (предприятий).

### Сущность конфликта интересов



## Схема возникновения личной заинтересованности



### 3. СУБЪЕКТЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ. ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

#### Субъекты конфликта интересов



#### Типовые ситуации возникновения конфликта интересов

##### Наличие должностных обязанностей в рамках отдельных функций муниципального управления

**Ситуация 1:** муниципальный служащий является членом конкурсной или аттестационной комиссии, в составе которой участвует в принятии кадровых решений в отношении родственников или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.

**Действия:** муниципальному служащему необходимо уведомить в письменной форме о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя, а также заявить самоотвод.

**Ситуация 2:** Глава муниципального образования принимает на должность руководителя подведомственного муниципального учреждения лицо, с которым его связывают фактические брачные, иные родственные отношения.

**Действия:** Главе муниципального образования необходимо воздержаться от принятия решения о приеме на работу лица, с которым его связывают фактические брачные, иные родственные отношения.

**Ситуация:** муниципальный служащий / лицо, замещающее муниципальную должность, владеет ценными бумагами организации, в отношении которой он принимает решение о проведении проверки.

**Действия:** муниципальному служащему / лицу, замещающему муниципальную должность необходимо уведомить в письменной форме о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя, принять меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов.

Необходимо передать принадлежащие ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в **доверительное управление** в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Само по себе владение муниципальным служащим / лицом, замещающим муниципальную должность, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) не является ситуацией конфликта интересов.



### Выполнение иной оплачиваемой работы

**Ситуация:** муниципальный служащий выполняет или собирается выполнять оплачиваемую работу в организации, в отношении которой он принимает решение о выдаче лицензии (разрешения).

**Действия:** перед выполнением иной оплачиваемой работы, которая не приведет к конфликту интересов, необходимо уведомить в письменной форме представителя нанимателя. Если ситуация личной заинтересованности уже возникла, уведомить представителя нанимателя в письменной форме и отказаться от предложения о работе.



### Имущественные обязательства и судебное разбирательство

**Ситуация 1:** муниципальный служащий и его родственники имеют имущественные обязательства (долг, договор аренды и пр.) перед организацией, в отношении которой он участвует в представлении муниципальных услуг.

**Действия:** муниципальному служащему следует уведомить в письменной форме о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя, а также прекратить имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды).

**Ситуация 2:** муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, участвуют в деле, рассматриваемом в судебном

разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления, например, в отношении организации осуществляет проверку.

**Действия:** муниципальному служащему необходимо уведомить в письменной форме о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя, а также заявить самоотвод.

### Получение подарков и услуг

 Установлен запрет муниципальному служащему получать **в связи с исполнением** должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.

**Ситуация:** муниципальному служащему вручили подарок от организации, в отношении которой он осуществляет проверку.

**Действия:** необходимо отказаться от получения соответствующего подарка.

### Иные ситуации

**Ситуация:** лицо, замещающее муниципальную должность подает документы для участия в конкурсе на должность Главы муниципального образования, его кандидатура допущена для участия в конкурсе и будет рассмотрена на заседании конкурсной комиссии, а в последующем на сессии Совета депутатов.

**Действия:** лицу, замещающему муниципальную должность, необходимо сообщить о личной заинтересованности и не участвовать в рассмотрении данного вопроса на сессии (не голосовать и не участвовать в целом в его рассмотрении).

## 4. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

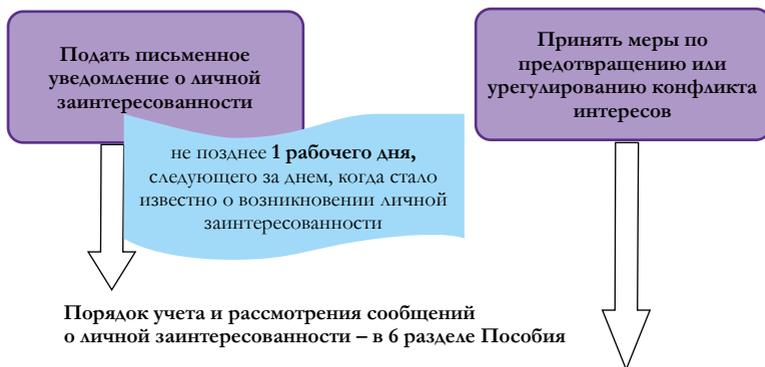
На муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, руководителей муниципальных учреждений (предприятий), налагаются обязанности:

1) **сообщать** в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) **принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.**

Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности определяется муниципальным нормативным правовым актом.

**При возникновении ситуации личной заинтересованности лицу необходимо:**



### Основные меры:

1. Изменение должностного или служебного положения лица

Пример: лицу, которое является стороной конфликта интересов, меняют должностное положение вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей

2. Отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов

Пример: родственник лица отзывает поданную им заявку об участии в закупочных процедурах

### 3. Отвод или самоотвод лица

Пример: самостоятельный отказ лица от исполнения должностных обязанностей, при наличии которых возможна личная заинтересованность

**4. Передача принадлежащих лицу ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством**

#### **Дополнительная мера:**

**Дополнительный контроль** за реализацией лицом мер по предотвращению конфликта интересов – **в дополнение** к принятым лицом или рекомендованным к принятию им основным мерам, которых недостаточно для предотвращения конфликта интересов

**По решению представителя нанимателя (работодателя),** в том числе по рекомендации **соответствующей комиссии,** созданной в соответствующем органе;

**Состоит в следующем:**

**Лицо направляет представителю нанимателя (работодателю) информацию:**

- 1) о мерах по предотвращению конфликта интересов, из числа рекомендованных к применению, а также принимаемых им самостоятельно;
- 2) в письменном виде;
- 3) с определенной рекомендованной периодичностью (ежеквартально, каждое полугодие)



**Представитель нанимателя (работодатель) или иное должностное лицо по поручению представителя нанимателя (работодателя) осуществляет:**

- 1) рассмотрение этой информации;
- 2) контроль мер по предотвращению конфликта интересов, из числа рекомендованных к применению, а также принимаемых им самостоятельно

## 5. ПОРЯДОК УЧЕТА И РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ О ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СООТВЕТСТВУЮЩИХ КОМИССИЙ

С целью оказания методической помощи органам местного самоуправления отделом администрации совместно с прокуратурой Новосибирской области разработаны модельные акты, которыми рекомендуется руководствоваться при разработке и принятии (актуализации) муниципальных нормативных правовых актов, определяющих порядок принятия, учета и рассмотрения сообщений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступивших от:

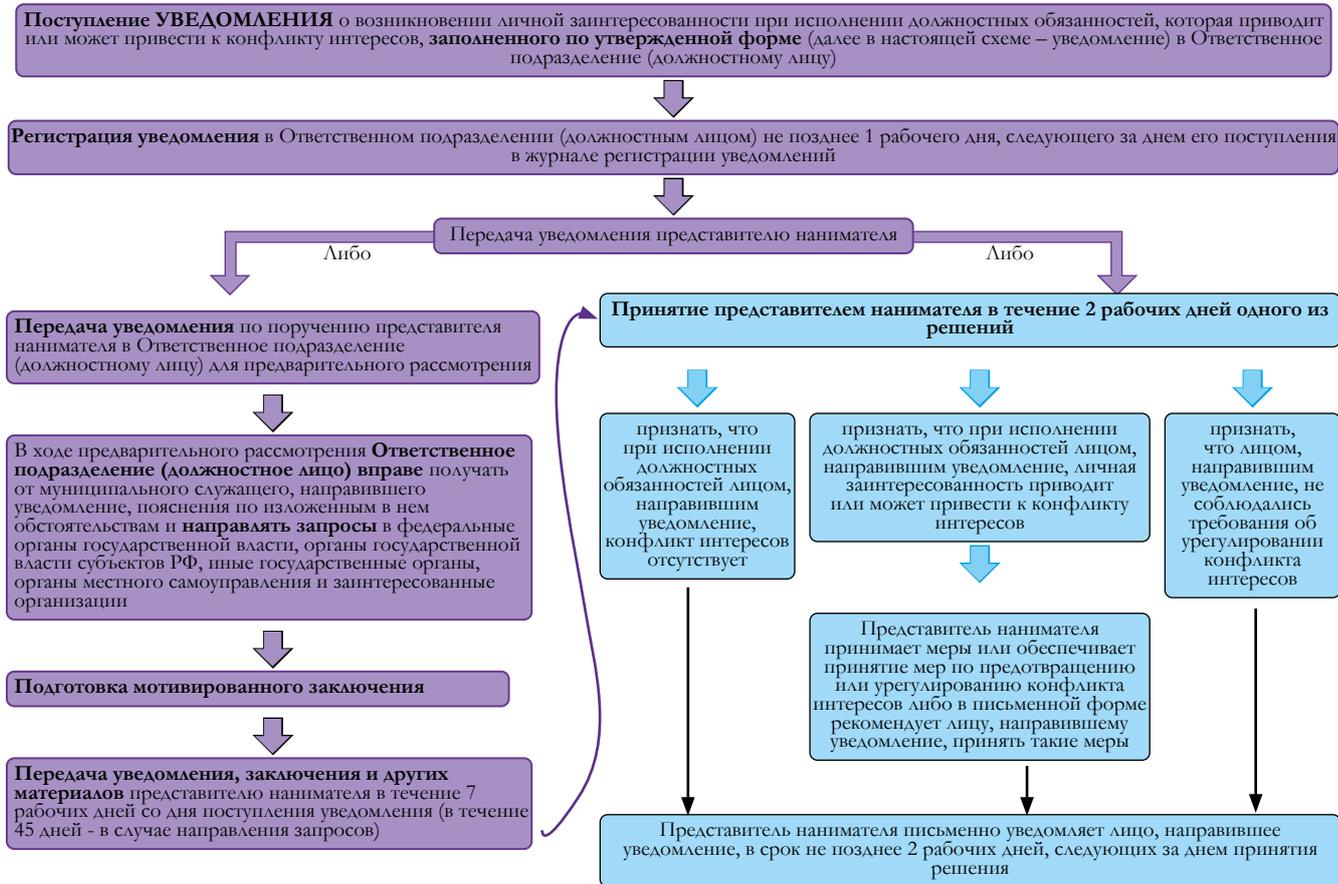
- муниципальных служащих;
- лиц, замещающих муниципальные должности;
- руководителей муниципальных учреждений (предприятий).

Также для каждой категории указанных лиц должны быть созданы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию интересов, в том числе для лиц, замещающих муниципальные должности, которые подают уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в комиссию по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Содержащийся в модельных актах порядок учета и рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности представлен схематично:

- для муниципальных служащих (схема № 1);
- для лиц, замещающих муниципальные должности (схема № 2);
- для руководителей муниципальных учреждений (предприятий) (схема № 3).

## Порядок учета и рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности для муниципальных служащих



Передача представителем нанимателя не позднее 7 рабочих дней уведомления, мотивированного заключения и других материалов председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления для рассмотрения на комиссии и последующего направления представителю нанимателя

Назначение заседания комиссии в течение 10 дней

Принятие комиссией одного из решений

признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует

признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит к конфликту интересов.  
Принять меры по урегулированию конфликта интересов

признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность может привести к конфликту интересов.  
Принять меры по недопущению возникновения конфликта интересов

признать, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.  
Применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности

Информирование о принятом решении представителя нанимателя (направление протокола заседания комиссии) и муниципального служащего (направление протокола заседания комиссии или выписки из него) в течение 7 дней со дня заседания комиссии

## Порядок учета и рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности для лиц, замещающих муниципальные должности

Поступление **УВЕДОМЛЕНИЯ** о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, заполненного по утвержденной форме (далее в настоящей схеме – уведомление), в комиссию по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее в настоящей схеме – комиссия)

Регистрация (учет) уведомления секретарем комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления

Передача уведомления председателю комиссии

Передача уведомления по поручению председателя комиссии в Ответственное подразделение (должностному лицу), в течение 2 рабочих дней после получения уведомления

В ходе предварительного рассмотрения **Ответственное подразделение (должностное лицо) вправе получать** от лица, направившего уведомление, устные или письменные пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и **направлять запросы\*** в федеральные органы

государственной власти, органы государственной власти субъектов РФ, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации

\* Вопрос о необходимости направления запросов решается в течение 2 рабочих дней после получения уведомления

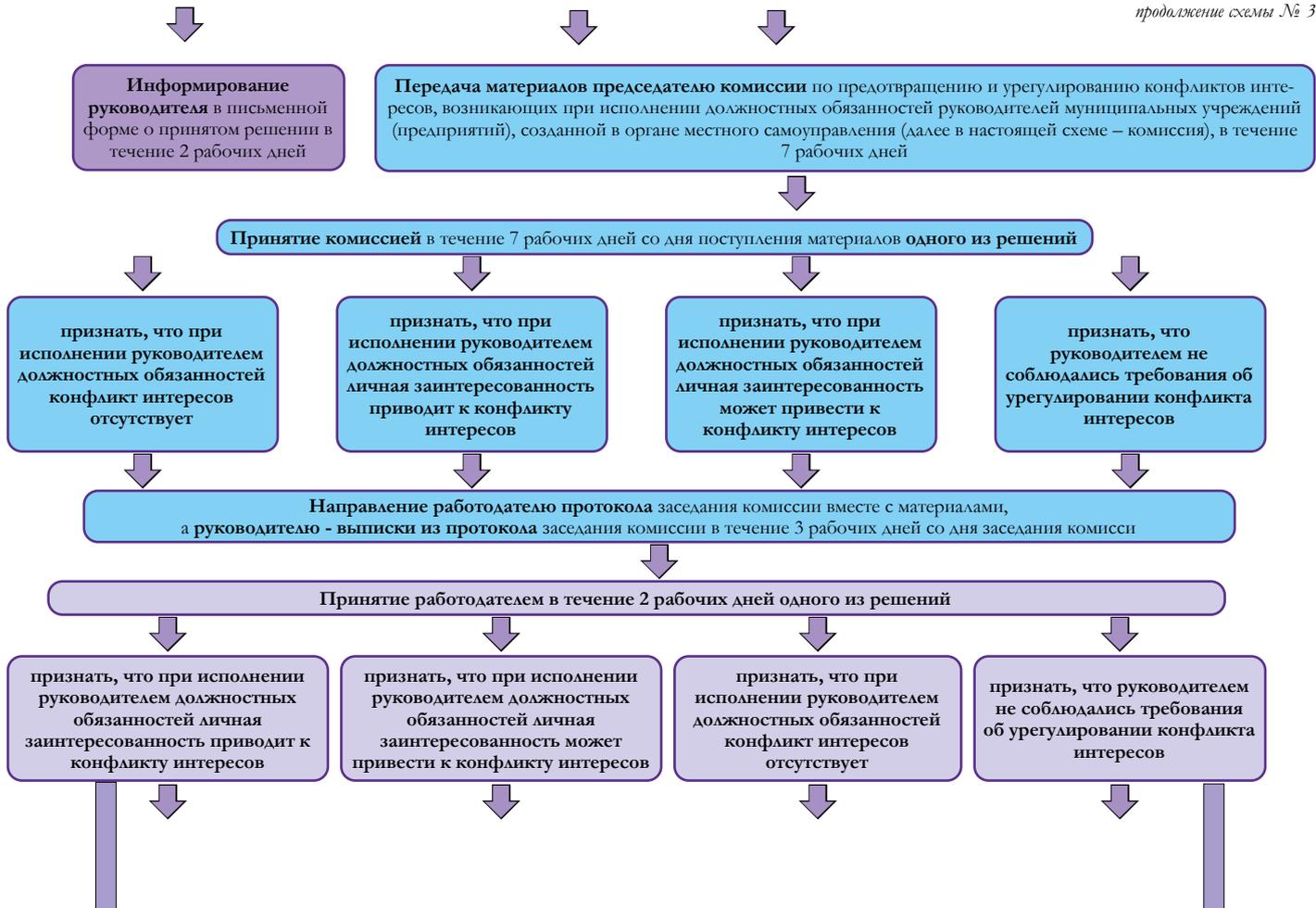
Подготовка мотивированного заключения

Передача уведомления, заключения и других материалов председателю комиссии в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления в Ответственное подразделение (должностному лицу) (в случае направления запросов - в течение 3 рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, но не позднее 20 рабочих дней со дня поступления уведомления в Ответственное подразделение (должностному лицу))



## Порядок учета и рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности для руководителей муниципальных учреждений (предприятий)





*продолжение схемы № 3*

```
graph TD; A[Информирование руководителя в письменной форме о принятом решении не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения] --> B[Работодатель принимает меры по предотвращению конфликта интересов либо рекомендует в письменной форме руководителю в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, принять такие меры]; B --> C[Работодатель может принять решение об установлении дополнительного контроля за реализацией таких мер]; C --> D[Решение вопроса о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности];
```

**Информирование руководителя** в письменной форме **о принятом решении** не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения

Работодатель принимает меры по предотвращению конфликта интересов либо рекомендует в письменной форме руководителю в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, принять такие меры

Работодатель может принять решение об установлении дополнительного контроля за реализацией таких мер

Решение вопроса о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности

## 6. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ СДЕЛОК С ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬЮ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

**Сделкой с заинтересованностью** называют сделку, один из участников или инициаторов которой получает прямую выгоду и способен повлиять на процесс ее заключения.



 руководитель (заместитель руководителя) некоммерческой организации,

а также

 лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью

если  
указанные  
лица

- состоит с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях;

- являются участниками, кредиторами этих организаций;
- состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях;
- являются кредиторами этих граждан.

**При этом указанные организации или граждане являются:**

- ☑ поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации,
- ☑ крупными потребителями товаров (услуг), производимых некоммерческой организацией,
- ☑ владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией,
- ☑ могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации.

**Заинтересованность** в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

**Заинтересованные лица:**

- **обязаны соблюдать** интересы некоммерческой организации, в отношении целей ее деятельности
- **не должны** использовать **возможности** некоммерческой организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами некоммерческой организации



**Возможности некоммерческой организации** – принадлежащие некоммерческой организации имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах некоммерческой организации, имеющая для нее ценность

В случае, если **заинтересованное лицо** имеет заинтересованность в сделке, **стороной которой является или намеревается быть** некоммерческая организация, **а также в случае иного противоречия интересов** указанного лица и некоммерческой организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

**оно обязано сообщить** о своей заинтересованности органу управления некоммерческой организацией или органу надзора за ее деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки *(в бюджетном учреждении - соответствующему органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя)*;

**сделка должна быть одобрена** органом управления некоммерческой организацией или органом надзора за ее деятельностью *(в бюджетном учреждении - соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя)*.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, предусмотренных статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» **может быть признана судом недействительной**.

**Заинтересованное лицо несет перед некоммерческой организацией ответственность** в размере убытков, причиненных им этой некоммерческой организации. Если убытки причинены некоммерческой организации несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед некоммерческой организацией является солидарной.

**Статья 22** Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»

Сделка, в совершении которой имеется

**заинтересованность руководителя унитарного предприятия,**

**не может** совершаться муниципальным унитарным предприятием **без согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия**



**если он, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с муниципальным унитарным предприятием

владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с муниципальным унитарным предприятием

занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с муниципальным унитарным предприятием

в иных определенных уставом муниципального унитарного предприятия случаях

**Руководитель муниципального унитарного предприятия должен доводить до сведения информацию собственнику имущества муниципального унитарного предприятия:**

☑ о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, **владеют 20 и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;**

☑ о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, **занимают должности в органах управления;**

☑ **об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.**

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия и которая совершена с нарушением требований, предусмотренных статьей 22 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», **может быть признана недействительной** по иску муниципального унитарного предприятия или собственника имущества муниципального унитарного предприятия.

**Статьи 16-17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»**

**Лицами, заинтересованными в совершении автономным учреждением сделок** с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в части 3 статьи 16:

члены наблюдательного совета автономного учреждения, руководитель автономного учреждения и его заместители.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена **с предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения.** Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета автономного учреждения, если уставом автономного учреждения не предусмотрен более короткий срок.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ РАЗЛИЧНЫЕ ДОЛЖНОСТИ. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К ОТВЕТСТВЕННОСТИ. РЕЕСТР ЛИЦ, УВОЛЕННЫХ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ

### 7.1. Ответственность лиц, замещающих различные должности

Обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов распространяется на следующих лиц:

- муниципальные служащие;
- лица, замещающие муниципальные должности;
- руководители муниципальных учреждений (предприятий).

**Неисполнение обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов влечет применение мер юридической ответственности**

#### Ответственность муниципальных служащих

Лица, привлекаемые к ответственности	Форма ответственности	Основание для привлечения к ответственности
Муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов. Муниципальный служащий, являющийся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Увольнение муниципального служащего с муниципальной службы в случае непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов	Часть 2.3 статьи 14.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; статья 8.4 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»

## Ответственность лиц, замещающих муниципальные должности

Лица, привлекаемые к ответственности	Форма ответственности	Основания для привлечения к ответственности
Депутат представительного органа местного самоуправления; Иное лицо, замещающее муниципальную должность, (председатель, заместитель председателя, аудитор контрольно-ревизионного органа)	Досрочное прекращение полномочий в случае несоблюдения требований об ограничениях, запретах, исполнении обязанностей, установленных Федеральным закон «О противодействии коррупции»	Часть 7.1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Глава муниципального образования	Удаление в отставку	Пункт 4 части 2 статьи 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Сведения о применении к лицу, в том числе к муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) подлежат включению в **реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия** в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О противодействии коррупции» и Положением о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия

## Ответственность руководителей муниципальных учреждений (предприятий)

В случае непринятия руководителем муниципального учреждения (предприятия) мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, к нему могут быть применены меры ответственности, в том числе **в виде увольнения** (если совершен-

ный проступок дает основание для утраты доверия) (пункт 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

## 7.2. Порядок привлечения к ответственности.

### Порядок привлечения к ответственности муниципальных служащих

Взыскание за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции статьями 11 Федерального закона «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8.4 Закона «О муниципальной службе в Новосибирской области» применяется:

- **не позднее шести месяцев со дня поступления информации** о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске;

- **не позднее трех лет со дня совершения** им коррупционного правонарушения.

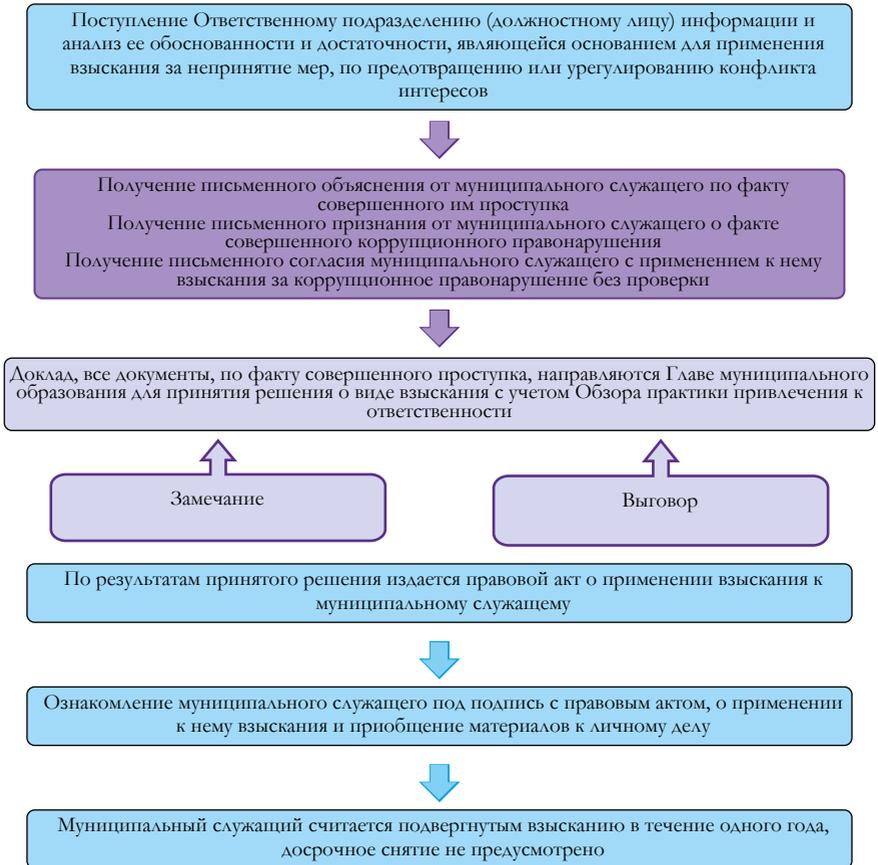
Дисциплинарное взыскание к муниципальному служащему может быть применено без проверки (в упрощенном порядке) в случае признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия) на основании доклада Ответственного подразделения (должностного лица) **(схема № 4)**

Взыскание может быть применено по результатам проверки **(схема № 5)**



Ответственным должностным лицам при применении того или иного вида дисциплинарного взыскания к муниципальным служащим рекомендуется руководствоваться Обзором практики привлечения к ответственности.

## Порядок привлечения к ответственности муниципальных служащих в упрощенном порядке



Порядок привлечения к ответственности муниципальных служащих по результатам проверки



## Порядок привлечения к ответственности лиц, замещающих муниципальные должности.

### Удаление Главы муниципального образования в отставку

В соответствии с подпунктом 4 части 2 статьи 74.1 Федерального закона от «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены законодательством, депутатами представительного органа муниципального образования, выдвигается инициатива в виде обращения, которое вносится в представительный орган муниципального образования (схема № 6).

### Схема № 6

#### Порядок удаления Главы муниципального образования в отставку



## Досрочное прекращение полномочий депутата или выборного должностного лица представительного органа местного самоуправления

В случае выявления фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством в соответствии с частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» предусмотрено досрочное прекращение **полномочий депутата или выборного должностного лица представительного органа местного самоуправления (схема №7)**.

В случае применения к депутату или выборному должностному лицу органа местного самоуправления меры ответственности в виде досрочного прекращения полномочий такие сведения подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия

### Схема № 7

#### Порядок прекращения полномочий депутата или выборного должностного лица органа местного самоуправления

Выявление в результате проверки полноты и достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством



Обращение Губернатора Новосибирской области с заявлением в орган местного самоуправления о досрочном прекращении полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления



Днем появления оснований для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган местного самоуправления заявления Губернатора Новосибирской области



Рассмотрение заявления Губернатора Новосибирской области представительным органом местного самоуправления и принятие соответствующего решения



Досрочное прекращение полномочий

## Порядок привлечения к ответственности руководителей муниципальных учреждений (предприятий)

При наличии фактов, являющихся основанием для применения дисциплинарного взыскания к руководителю муниципального учреждения (предприятия) за непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, необходимо руководствоваться частью 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Данная норма подлежит применению, в случае, **если трудовым договором предусмотрена обязанность** принимать руководителем муниципального учреждения (предприятия) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

**В органе местного самоуправления** при разработке муниципального акта о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов рекомендуется применять соответствующий модельный акт, разработанный отделом администрации (**пункт 8.3 Приложения**).

В муниципальных учреждениях (предприятиях) также необходимо разрабатывать **локальные акты**, по вопросам принятия мер по урегулированию конфликта интересов.

Для применения меры ответственности работодатель должен соблюсти процедуру (**схема № 8**), предусмотренную статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации – мера ответственности должна быть применена в соответствующие сроки, с работника необходимо затребовать письменное объяснение.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции **применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка**, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске **и не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка**. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**Работодателем по отношению к руководителю муниципального учреждения (предприятия) выступает собственник имущества учреждения, его представитель.**

## Порядок привлечения к ответственности руководителей муниципальных учреждений (предприятий)



### 7.3. Реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия

В случае применения к муниципальному служащему или лицу, замещающему муниципальную должность взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия, сведения о таких лицах подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

Порядок включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия определен в Положении о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

Ведение реестра осуществляет уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации.

На основании Положения о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, распоряжение Правительства Новосибирской области ответственным должностным лицом за включение сведений в реестр и исключение сведений из него посредством направления сведений

в уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации в Новосибирской области является **первый заместитель руководителя администрации - руководитель департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области** (далее в данном подразделе - первый заместитель руководителя администрации - руководитель департамента)<sup>2</sup>.

В отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, сведения направляются в адрес первого заместителя руководителя администрации - руководителя департамента **должностным лицом органа местного самоуправления.**

Должностное лицо органа местного самоуправления определяется правовым актом органа местного самоуправления.

Сведения включаются в реестр посредством их направления в уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации первым заместителем руководителя администрации - руководителем департамента - в отношении лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации, муниципальные должности, а также должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и муниципальной службы.

По общему правилу срок нахождения в реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, составляет 5 лет.

---

<sup>2</sup> Распоряжение Правительства Новосибирской области от 28.04.2018 № 154-рп «О должностном лице, ответственном за включение сведений в реестр и исключение сведений из реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия».

## 8. ПРИЛОЖЕНИЕ

**8.1. Модельный акт «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

АДМИНИСТРАЦИЯ

*(наименование муниципального образования)*

---

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ<sup>3</sup>

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ,  
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

*(наименование органа местного самоуправления),*

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ  
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,  
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ  
ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 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», пунктом 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 № 123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской

---

<sup>3</sup> Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения определяется представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (часть 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

области, государственными гражданскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», администрация *(наименование муниципального образования)* постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления *(наименование органа местного самоуправления)*, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящее постановление в *(наименование источника официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования)* и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления *(наименование муниципального образования)* в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на *(указывается должностное лицо органа местного самоуправления)*.

*(реквизит подписи)*

УТВЕРЖДЕНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
*(наименование муниципального  
образования)*  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

**сообщения лицами, замещающими должности  
муниципальной службы в органе местного самоуправления**  
*(наименование органа местного самоуправления),*  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления *(наименование органа местного самоуправления)* (далее – муниципальный служащий, муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) (далее – представитель нанимателя) в структурное подразделение, к полномочиям которого относится решение вопросов профилактики коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение (должностное лицо)).

При невозможности направления уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно направляется незамедлительно после устранения причины.

4. Поступившее уведомление регистрируется в подразделении (должностным лицом), не позднее одного рабочего дня, следующего за

днем его поступления, в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, после чего передается представителю нанимателя.

5. Уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка представителю нанимателя, может быть направлено по его поручению в подразделение (должностному лицу) для предварительного рассмотрения.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления подразделение (должностное лицо) вправе получать от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подразделением (должностным лицом) подготавливается мотивированное заключение.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении, направленном муниципальным служащим;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при их наличии), пояснения муниципального служащего;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу).

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Представитель нанимателя в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, а в случае направления уведомления для предварительного рассмотре-

ния в подразделение (должностному лицу) – в течение двух рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, принимает по результатам их рассмотрения одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. О решении, принятом в соответствии с подпунктами 1, 2 и 3 пункта 10 настоящего Порядка, представитель нанимателя письменно уведомляет лицо, направившее уведомление, в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, представитель нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо в письменной форме рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного подпунктами 2 и 3 пункта 10 настоящего Порядка, представитель нанимателя не позднее семи рабочих дней передает уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, относящиеся к факту возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления (*наименование органа местного самоуправления*) (далее – комиссия), для рассмотрения и последующего направления в соответствии с Положением о комиссии представителю нанимателя.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку сообщения лицами,  
замещающими должности  
муниципальной службы в

\_\_\_\_\_

*(наименование органа местного  
самоуправления)*

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

\_\_\_\_\_

*(отметка об ознакомлении)*

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (отчество – при  
наличии) представителя нанимателя,  
замещаемая (занимаемая) должность)

\_\_\_\_\_

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (отчество – при  
наличии), замещаемая должность)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или мож-  
жет повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию кон-  
фликта интересов: \_\_\_\_\_

---

---

Намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления \_\_\_\_\_

---

*(наименование органа местного самоуправления)*  
при рассмотрении настоящего уведомления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись лица, направляющего уведомление) (фамилия, инициалы)*

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку сообщения лицами,  
замещающими должности  
муниципальной службы в

*(наименование органа местного самоуправления)*

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

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений муниципальных служащих**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) муниципального служащего, направившего уведомление	Должность муниципального служащего, направившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление	Результат рассмотрения уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

**8.2. Модельный акт «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

**РЕШЕНИЕ**

Совета депутатов

*(наименование муниципального образования)*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ *(наименование муниципального образования)*, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 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», пунктом 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 № 123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, государственными гражданскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Совет депутатов *(наименование муниципального образования)* решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности *(наименование муниципального образования)*, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящее решение в *(наименование источника официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования)* и разместить на официальном сайте *(наименование муниципального образования)* в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на *(указывается ответственное должностное лицо)*.

*(реквизит подписи)*

**ПОРЯДОК**  
**сообщения лицами, замещающими муниципальные**  
**должности в органе местного самоуправления**  
*(наименование муниципального образования),*  
**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении**  
**полномочий, которая приводит или может привести к конфликту**  
**интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения лицами, замещающими муниципальные должности *(наименование муниципального образования)*, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), в комиссию *(наименование муниципального образования)* по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности *(наименование муниципального образования)*, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

При невозможности направления уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно направляется незамедлительно после устранения причины.

Уведомление составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Организация работы с уведомлениями, включающая прием, регистрацию (учет) и хранение, осуществляется секретарем комиссии.

4. В поступившем в комиссию уведомлении ставится отметка о регистрации (учете) не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, после чего уведомление передается председателю комиссии.

5. Уведомление, в течение двух рабочих дней со дня поступления председателю комиссии передается по его поручению для предварительного рассмотрения в подразделение органа местного самоуправления либо должностному лицу, к функциям (должностным обязанностям)

которого относятся вопросы в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение (должностное лицо)).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления подразделение (должностное лицо) вправе получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, устные или письменные пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Вопрос о необходимости направления указанных запросов решается подразделением (должностным лицом) в течение двух рабочих дней после получения уведомления.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подразделением (должностным лицом) подготавливается мотивированное заключение.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении;

2) информацию, полученную от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов, в случае их направления в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, пояснения лица, замещающего муниципальную должность;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия комиссией одного из следующих решений:

а) о признании, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

б) о признании, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) о признании, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу) в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение трех рабочих дней со

дня поступления ответов на указанные запросы, но не позднее 20 рабочих дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу) в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

10. Рассмотрение уведомления, а также информирование лица, подавшего уведомление об итогах его рассмотрения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии (*наименование муниципального образования*) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности (*наименование муниципального образования*), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов (*наименование муниципального образования*) (*реквизиты*).

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку сообщения лицами,  
замещающими муниципальные должности

---

*(наименование муниципального образования)*  
о возникновении личной  
заинтересованности при осуществлении  
полномочий, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

---

(отметка об ознакомлении)

Председателю комиссии *(наименование муниципального образования)* по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности *(наименование муниципального образования)*, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии), замещаемая должность)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### **о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Полномочия, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

---

Намереваюсь (не намереваюсь) (*нужное подчеркнуть*) лично присутствовать на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) (*наименование муниципального образования*) при рассмотрении настоящего уведомления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (фамилия, инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов № \_\_\_\_\_.

Дата регистрации уведомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

---

(фамилия, инициалы должностного лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

---

(подпись должностного лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

---

**8.3. Модельный акт «Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

АДМИНИСТРАЦИЯ

*(наименование муниципального образования)*

---

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ<sup>4</sup>

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ  
РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
(ПРЕДПРИЯТИЙ)

*(наименование муниципального образования)*

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ  
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,  
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ  
ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 1 статьи 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», администрация *(наименование муниципального образования)* постановляет:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) *(наименование муниципального образования)* о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) (далее – комиссия).

3. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии и ее состав.

---

<sup>4</sup> Вид правового акта следует определить с учетом полномочий органов местного самоуправления, установленных в уставе муниципального образования.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании (*наименование источника официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования*) и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления (*наименование муниципального образования*) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на (*должность и ФИО ответственного лица/ наименование структурного подразделения*).

6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

(реквизит подписи)

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
(наименование муниципального  
образования)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**сообщения руководителями муниципальных учреждений**  
**(предприятий) (наименование муниципального образования)**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) (наименование муниципального образования) (далее – руководитель), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются в значении, указанном в частях 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

4. Руководитель, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление на имя лица, являющегося его работодателем (далее – работодатель), в подразделение органа местного самоуправления муниципального образования (должностное лицо), ответственное за рассмотрение уведомлений (наименование структурного подразделения, должности лица) (далее – ответственное лицо/ подразделение).

При невозможности направления уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от руководителя, оно направляется незамедлительно после устранения причины.

5. Уведомление регистрируется ответственным лицом/подразделением не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, в журнале регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересован-

ности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. После регистрации уведомление передается работодателю.

6. Уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, направляется по поручению работодателя ответственному лицу/в подразделение для предварительного рассмотрения.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо/подразделение вправе получать в установленном порядке от руководителя, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

8. В течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления ответственным лицом/подразделением подготавливается мотивированное заключение в письменной форме.

9. Мотивированное заключение, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в уведомлении;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов, направленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;
- 3) пояснения руководителя;
- 4) один из мотивированных выводов по результатам предварительного рассмотрения уведомления, необходимых для принятия работодателем одного из решений в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка:
  - а) об отсутствии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - б) о наличии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - в) о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы направляются работодателю в течение двух рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, но не позднее 20 рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу/в подразделение в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

11. Работодатель по результатам рассмотрения представленного в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка ответственным лицом/подразделением мотивированного заключения принимает одно из следующих решений:

- 1) об отсутствии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) о наличии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 11 настоящего Порядка, работодатель в течение двух рабочих дней информирует руководителя в письменной форме о принятом решении.

13. В случае принятия одного из решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 11 настоящего Порядка, работодатель не позднее семи рабочих дней передает уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, относящиеся к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности, председателю комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий), созданной в органе местного самоуправления (*наименование муниципального образования*) (далее – комиссия), для рассмотрения и последующего направления в соответствии с Положением о комиссии работодателю.

14. Работодатель в течение двух рабочих дней после поступления к нему решения комиссии, принятого в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка и Положением о комиссии, принимает по результатам рассмотрения уведомления одно из следующих решений путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении:

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

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем личная заинтересованность приводит к конфликту интересов;

3) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем личная заинтересованность может привести к конфликту интересов;

4) признать, что руководителем не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. О принятии одного из решений, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, работодатель информирует руководителя в письменной форме не позднее рабочего дня со дня принятия такого решения.

16. Работодатель, в случае принятия одного из решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 14 настоящего Порядка, принимает меры по предотвращению конфликта интересов либо рекомендует в письменной форме руководителю, в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения, принять такие меры.

Работодатель в дополнение к мерам по предотвращению конфликта интересов, принимаемым или рекомендуемым к принятию в соответ-

ствии с абзацем первым настоящего пункта, в том числе на основании решения комиссии, принятого в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, может принять решение об установлении дополнительного контроля за реализацией мер по предотвращению конфликта интересов, в течение всего периода сохранения условий возникновения личной заинтересованности руководителя при исполнении им должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

В рамках дополнительного контроля устанавливается обязанность руководителя направлять на периодичной основе (ежеквартально, каждое полугодие) на имя должностного лица органа местного самоуправления, определенного работодателем, отчет (информацию) в письменном виде о принятых мерах по предотвращению конфликта интересов.

Должностное лицо органа местного самоуправления, определенное работодателем, осуществляет контроль (проверку) решений, принимаемых руководителем в ситуации личной заинтересованности, посредством рассмотрения подготавливаемой руководителем информации, предусмотренной в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае выявления нарушений со стороны руководителя, должностное лицо органа местного самоуправления информирует об этом работодателя.

17. Работодатель, в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 14 настоящего Порядка, решает вопрос о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку сообщения  
руководителями муниципальных  
учреждений (предприятий)

---

---

(наименование муниципального  
образования)

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

---

(отметка об ознакомлении)

---

(фамилия, имя, отчество (отчество – при  
наличии) работодателя, замещаемая  
(занимаемая) им должность)

---

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (отчество – при  
наличии) руководителя муниципального  
учреждения (предприятия),  
замещаемая им должность)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или мо-  
жет повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию кон-  
фликта интересов: \_\_\_\_\_

---

---

Намереваюсь (не намереваюсь) (*нужное подчеркнуть*) лично присутствовать на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) (*наименование муниципального образования*) при рассмотрении настоящего уведомления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись лица, направляющего уведомление)* *(фамилия, инициалы)*

Регистрационный номер в журнале регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов № \_\_\_\_\_.

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

---

(фамилия, инициалы должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

---

(подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку сообщения  
руководителями муниципальных  
учреждений (предприятий)

---

*(наименование муниципального  
образования)*

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

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации (учета) уведомлений руководителей**  
**муниципальных учреждений (предприятий)**  
**о возникновении личной заинтересованности при**  
**исполнении должностных обязанностей, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) руководителя муниципального учреждения (предприятия), направившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление	Результат рассмотрения уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по предотвращению и урегулированию**  
**конфликтов интересов, возникающих при исполнении**  
**должностных обязанностей руководителями муниципальных**  
**учреждений (предприятий)**  
*(наименование муниципального образования)*

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) *(наименование муниципального образования)* (далее соответственно – комиссия, руководитель).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом *(наименование муниципального образования)*, иными муниципальными нормативными правовыми актами *(наименование муниципального образования)*, а также настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликтов интересов, в отношении руководителей.

4. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии<sup>5</sup>.

В состав комиссии могут входить представители органов местного самоуправления *(наименование муниципального образования)*, в том числе ответственные за работу с муниципальными учреждениями (предприятиями) (по согласованию), представители территориальных органов федеральных государственных органов (по согласованию), представители научных и образовательных организаций (по согласованию), представители общественных организаций (по согласованию).

<sup>5</sup> В качестве председателя комиссии рекомендуется определить заместителя руководителя органа местного самоуправления, курирующего работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления. В качестве секретаря комиссии рекомендуется определить должностное лицо, ответственное за рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

5. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

6. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Основанием для проведения заседания комиссии является уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), мотивированное заключение, а также иные материалы, поступившие председателю комиссии от лица, являющегося работодателем руководителя (далее – работодатель), в соответствии с пунктом 13 Порядка сообщения руководителями о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

9. Заседание комиссии проводится в течение семи рабочих дней со дня поступления в комиссию материалов в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

10. Председатель комиссии при поступлении документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, в течение двух рабочих дней:

1) назначает дату заседания комиссии;

2) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании комиссии иных лиц, помимо членов комиссии;

3) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов по ходатайству членов комиссии.

11. Секретарь комиссии:

1) не позднее двух рабочих дней до дня заседания комиссии организует ознакомление руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц для участия в заседании комиссии, с материалами, указанными в пункте 8 настоящего Положения;

2) обеспечивает приглашение лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, для участия в заседании комиссии;

3) ведет протокол заседания комиссии;

4) оформляет и представляет в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии: работодателю протокол заседания комиссии вместе с материалами, относящимися к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности; работодателю выписку из протокола заседания комиссии.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания сообщить об этом председателю комиссии и не принимать участие в рассмотрении указанного вопроса.

13. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов членов комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывает в уведомлении, представленном им в соответствии с Порядком.

15. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

- 1) если в уведомлении не содержатся указания о намерении руководителя лично присутствовать на заседании комиссии;
- 2) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лично присутствующего на заседании комиссии.

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

18. По итогам рассмотрения вынесенного на заседание вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность может привести к конфликту интересов (в этом случае комиссия рекомендует руководителю принять

меры по предотвращению конфликта интересов и (или) работодателю обеспечить принятие этих мер);

3) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит к конфликту интересов (в этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов и (или) работодателю обеспечить принятие этих мер);

4) признать, что руководителем не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю меры дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

Одновременно с принятием решений, предусмотренных подпунктами 2, 3 настоящего пункта, комиссия может рекомендовать работодателю установить дополнительный контроль за реализацией руководителем мер по предотвращению конфликта интересов.

19. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

20. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к выписке протокола заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

21. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
(наименование муниципального  
образования)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**  
**комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов**  
**интересов, возникающих при исполнении должностных**  
**обязанностей руководителями муниципальных учреждений**  
**(предприятий)**  
(наименование муниципального образования)

1.    *Фамилия,*        - *должность*, председатель комиссии;  
      *имя, отчество*
  2.    *Фамилия,*        - *должность*, заместитель председателя комиссии  
      *имя, отчество*
  3.    *Фамилия,*        - *должность*, секретарь комиссии.  
      *имя, отчество*
  4.    *Фамилия,*        - *должность*;  
      *имя, отчество*
  5.    *Фамилия,*        - *должность*;  
      *имя, отчество*
  - ...
- \_\_\_\_\_

#### 8.4. Модельный акт «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лицами, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления»

АДМИНИСТРАЦИЯ

*(наименование муниципального образования)*

---

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ<sup>6</sup>

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ  
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ  
ИНТЕРЕСОВ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

*(наименование органа местного самоуправления)*

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьей 7.1 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» (далее – Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»), администрация *(наименование муниципального образования)* постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления *(наименование органа местного самоуправления)*.

---

<sup>6</sup> Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов образуется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления в органе местного самоуправления муниципального образования. Указанным актом утверждается состав комиссии и положение о комиссии, которым определяется порядок ее работы (часть 2 статьи 7.1 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления (*наименование муниципального образования*).

3. Опубликовать настоящее решение в (*наименование источника официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования*) и разместить на официальном сайте администрации (*наименование муниципального образования*) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на (*указывается должностное лицо органа местного самоуправления*).

*(реквизит подписи)*

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
(*наименование муниципального  
образования*)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления** (*наименование органа местного самоуправления*)

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (*наименование муниципального образования*) (далее – муниципальные служащие), общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами (*наименование муниципального образования*).

3. Основной задачей комиссии является содействие (*наименование органа местного самоуправления*):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением тре-

бований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Персональный состав комиссии формируется в соответствии с требованиями, установленными частями 2-7 статьи 7.1 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» (далее – Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»).

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления (*наименование муниципального образования*) должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) 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 вопрос, или любого члена комиссии:

другие муниципальные служащие (*наименование муниципального образования*);

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

должностные лица государственных органов, 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.

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, являющихся муниципальными служащими, не допускается.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересо-

ванности 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:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) (далее – представитель нанимателя) в соответствии с пунктом 20 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Новосибирской области, и муниципальными служащими в Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской области требований к служебному поведению, установленного постановлением Губернатора Новосибирской области от 04.03.2016 № 59 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Новосибирской области, и муниципальными служащими в Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской области требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Порядка;

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

2) поступившее представителю нанимателя в порядке, установленном настоящим Положением:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (*наименование муниципального образования*), включенную в перечень должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления (*наименование муниципального образования*) 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, утвержденный (*наименование муниципального правового акта, которым утвержден перечень должностей*) (далее – гражданин), 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 муниципального (административного) управления этой организацией входили в его

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

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

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

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

4) представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных и (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» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации представителю нанимателя по последнему месту службы гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (*наименование муниципального образования*) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

б) направление в комиссию представителем нанимателя заявления муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и приложенных к нему документов (при их наличии), заключения по результатам предва-

рительного рассмотрения заявления муниципального служащего, в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области».

10. Информация, являющаяся в соответствии с пунктом 9 Положения основанием для проведения заседания комиссии, подлежит регистрации секретарем комиссии в день поступления в журнале учета поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

Журнал учета поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению и хранится секретарем комиссии в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, информация, содержащая основание для проведения заседания комиссии, передается председателю комиссии для организации работы по ее рассмотрению.

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

13. В обращении, указанном в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (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).

Рассмотрение обращения, подготовленного мотивированного заключения по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» осуществляется *(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, должности должностного лица)*<sup>7</sup>.

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

<sup>7</sup> Указывается наименование: структурного подразделения органа местного самоуправления, к полномочиям которого относится решение вопросов профилактики коррупционных и иных правонарушений, либо должности должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, должности должностного лица).

15. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается в структурном подразделении органа местного самоуправления муниципального образования, должностным лицом (*наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, должности должностного лица*), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

16. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, поступившее в порядке, установленном нормативным правовым актом (*наименование правового акта органа местного самоуправления, утверждающего порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов*), подлежит предварительному рассмотрению в органе местного самоуправления (*наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, должности должностного лица*), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Заявление, указанное в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом подразделения органа местного самоуправления муниципального образования, ответственным за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений (*наименование должности должностного лица*), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления, в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения или уведомления, указанного в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, должностные лица (*наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, должности должностного лица*) имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, осуществлять подготовку проектов запросов для направления в установленном порядке в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13 и

15 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором подпункта 2, или уведомлении, указанном в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при их наличии);

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2, или уведомления, указанного в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30 и 35 настоящего Положения или иного решения.

Требования к содержанию мотивированного заключения, указанного в пункте 16 настоящего Положения, устанавливаются Положением о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденном муниципальным правовым актом (*наименование органа местного самоуправления*).

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21-23 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в (*наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, должности должностного лица*) и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 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.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обя-

зательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Заявление, указанное в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается комиссией в срок, обеспечивающий соблюдение требования статьи 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области» о направлении представителю нанимателя в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления в комиссию информации о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению, урегулированию конфликтов интересов, в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения.

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

- 1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, не содержатся указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- 2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;
- 2) установить, что сведения, представленные муниципальным слу-

жащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к такому муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или)

иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении, поданном в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», не повлечет нарушения требований федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении данной некоммерческой организацией;

2) признать, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении, поданном в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», приведет к нарушениям требований федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении данной некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотре-

но пунктами 28-32, 34-36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

39. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

40. Решения комиссии носят рекомендательный характер для представителя нанимателя, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в *(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, наименование должности должностного лица)*;

7) другие сведения, касающиеся рассмотренного комиссией вопроса;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копии протокола заседания комиссии, на котором были рассмотрены вопросы в отношении муниципального служащего, в семидневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а

по решению комиссии – иным заинтересованным лицам, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

Копия протокола заседания комиссии, на котором был рассмотрен вопрос, предусмотренный подпунктом 6 пункта 9 настоящего Положения, направляется представителю нанимателя муниципального служащего, с соблюдением срока, указанного в пункте 23 настоящего Положения.

44. Представитель нанимателя обязаны 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 представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, информация об этом представляется представителю нанимателя.

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

47. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него общается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

48. 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 (*наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, должности должностного лица*).

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос,

указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

---

**8.5. Модельный акт «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»**

**РЕШЕНИЕ**

**Совета депутатов**

*(наименование муниципального образования)*

**О КОМИССИИ**

*(наименование муниципального образования)*

**ПО СОБЛЮДЕНИЮ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

*(наименование муниципального образования),*

**ОГРАНИЧЕНИЙ, ЗАПРЕТОВ И ИСПОЛНЕНИЮ ИМИ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ  
КОРРУПЦИИ<sup>8</sup>**

В целях обеспечения реализации в *(наименование муниципального образования)* Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ<sup>9</sup> «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» Совет депутатов *(наименование муниципального образования)* решил:

1. Создать комиссию *(наименование муниципального образования)* по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности *(наиме-*

<sup>8</sup> Полномочия комиссии могут быть расширены. К примеру, дополнены полномочием по рассмотрению иных вопросов в сфере противодействия коррупции: обсуждение проектов актов, программ и планов по указанной тематике.

<sup>9</sup> Согласно указанному Федеральному закону запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами:

- 1) лицам, замещающим (занимающим) должности глав городских округов, глав муниципальных районов, глав иных муниципальных образований, исполняющим полномочия глав местных администраций, глав местных администраций;
- 2) депутатам представительных органов муниципальных районов и городских округов, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, депутатам, замещающим должности в представительных органах муниципальных районов и городских округов;
- 3) супругам и несовершеннолетним детям указанных лиц.

нование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Утвердить состав комиссии (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Опубликовать настоящее решение в (наименование источника официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования) и разместить на официальном сайте (наименование муниципального образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>10</sup>.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на (указать ответственное должностное лицо).

*(реквизит подписи)*

---

<sup>10</sup> Опубликование осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования.

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
(*наименование муниципального образования*)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии (*наименование муниципального образования*) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления (*наименование муниципального образования*), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия (*наименование муниципального образования*) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности (*наименование муниципального образования*), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – Комиссия), является постоянно действующим совещательным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом (*наименование муниципального образования*), иными муниципальными нормативными правовыми актами (*наименование муниципального образования*), а также настоящим Положением.

3. К ведению Комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности (*наименование муниципального образования*) (далее – лица, замещающие муниципальные должности), в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе материалов проверки, указанной в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения;

2) рассмотрение:

а) сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) заявлений, указанных в абзацах четвертом – пятом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, поступивших от лиц, замещающих муниципальные должности;

в) иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Положение о комиссии и персональный состав Комиссии утверждаются решением Совета депутатов (*наименование муниципального образования*).

5. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии могут входить представители органов местного самоуправления (*наименование муниципального образования*) (по согласованию), территориальных органов федеральных государственных органов (по согласованию), сопредседатели Общественной палаты (*наименование муниципального образования*) (по согласованию), представители научных и образовательных организаций (по согласованию), а также представители общественных организаций (по согласованию).

6. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

7. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой Новосибирской области;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в Комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами (*наименование муниципального образования*);

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов; заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невоз-

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

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Сообщение, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, подается в соответствии с порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным *(указать наименование и реквизиты соответствующего муниципального нормативного правового акта)*.

Заявление, из числа указанных в абзацах четвертом – пятом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Иные обращения по вопросам соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, подаются лицами, замещающими муниципальные должности, в порядке, установленном соответствующими муниципальными нормативными правовыми актами.

11. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

12. При поступлении в Комиссию информации и документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, заседание Комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

13. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

14. Заседание проводит председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя Комиссии.

16. В случае если на заседании Комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена Комиссии, указанный член Комиссии не имеет права голоса при принятии Комиссией решений, предусмотренных пунктами 21 – 26 настоящего Положения.

17. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание Комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины должна быть направлена в письменном виде председателю Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание Комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

18. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании Комиссии могут принимать участие депутаты Совета депутатов (*наименование муниципального образования*), не входящие в состав Комиссии.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По хо-

датайству члена Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании Комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

21. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в действиях лица, замещающего муниципальную должность, не содержится признаков несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в действиях лица, замещающего муниципальную должность, имеются признаки несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

22. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

23. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

24. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обяза-

тельствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, 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, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

25. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными.

26. По итогам рассмотрения иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, Комиссия принимает соответствующее решение, информация о котором направляется в орган местного самоуправления, в котором лицо замещает муниципальную должность.

27. В случае принятия Комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 21, подпунктом 2 пункта 22, подпунктом 3 пункта 23, подпунктом 3 пункта 24, подпунктом 2 пункта 25 настоящего Положения, Комиссией готовится заключение, которое направляется в соответствующий орган местного самоуправления для рассмотрения и принятия решения.

28. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

29. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

30. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

31. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

32. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания Комиссии.

33. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

34. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет *(указать структурное подразделение органа местного самоуправления)*.

---

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета депутатов  
(*наименование муниципального  
образования*)

**СОСТАВ**

**комиссии** (*наименование муниципального образования*) **по соблюдению  
лицами, замещающими муниципальные должности в органе  
местного самоуправления** (*наименование муниципального образования*),  
**ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей,  
установленных законодательством Российской Федерации о  
противодействии коррупции**

1. *Фамилия,  
имя, отчество* - *должность*, председатель комиссии;
  2. *Фамилия,  
имя, отчество* - *должность*, заместитель председателя комиссии
  3. *Фамилия,  
имя, отчество* - *должность*, секретарь комиссии.
  4. *Фамилия,  
имя, отчество* - *должность*;
  5. *Фамилия,  
имя, отчество* - *должность*;
  - ...
-

## 9. СПИСОК НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

### Нормативные правовые акты

#### Федеральные законы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

#### Указы Президента Российской Федерации:

- Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (*пункт 8 Указа*);
- Указ 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» (*пункт 8 Указа*).

**Постановление Правительства Российской Федерации** от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».

#### Законы Новосибирской области:

- Закон Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области»;
- Закон Новосибирской области от .07.10.2011 № 111-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных ор-

ганов муниципальных образований Новосибирской области».

### **Постановления Губернатора Новосибирской области:**

- Постановление Губернатора Новосибирской области от 21.09.2010 № 306 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов»;

- Постановление Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 № 123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, государственными гражданскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (*пункт 4 постановления*).

### **Методические материалы**

- Методические рекомендации по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (апрель 2020 г.)<sup>11</sup>;

- Обзор практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, подготовленные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (март 2022 г.) (письмо Минтруда России от 15.04.2022 № 28-6/10/П-2479)<sup>12</sup>.

<sup>11</sup> <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption/9/19>

<sup>12</sup> [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_415140/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_415140/)

## ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ



Министерство труда и  
социальной защиты  
Российской Федерации

<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption/9>



Правительство  
Новосибирской области

<http://www.nso.ru/page/26941>