



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2025 № \_\_\_\_\_ 778-р

Г \_\_\_\_\_ 7  
О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов и утверждению порядка уведомления представителя нанимателя

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» в целях соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

4. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3).

5. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода (Зудина М.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород», газете «Маяк+».

6. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Управлению информационно-коммуникационной политики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Распоряжение применяется с 01 января 2026 года.

9. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Кондыреву И.А.

Исполняющий полномочия  
главы города



Д.А.Скалкин

Е.В.Крутова  
467 10 64

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к распоряжению администрации  
города  
от 30.12.2025 № 778-р

**Состав комиссии**  
по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода  
и урегулированию конфликта интересов

Кондырева Ирина Александровна	заместитель главы администрации города Нижнего Новгорода - председатель комиссии
Крутова Елена Владимировна	заместитель директора департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода
Сохан Александра Владимировна	начальник управления по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода – секретарь комиссии
Гуленкова Елена Александровна	заместитель директора юридического департамента администрации города Нижнего Новгорода
Ладина Елена Олеговна	начальник отдела антикоррупционного контроля управления по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода – секретарь комиссии
Савкина Мария Львовна	консультант отдела антикоррупционного контроля управления по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода

Смирнов	заместитель управляющего делами администрации города
Александр Сергеевич	Нижегородского
Аврамцев	советник директора Нижегородского института управле-
Владимир	ния - филиала РАНХиГС, кандидат психологических наук
Владимирович	(по согласованию)
Кузнецов	заместитель начальника управления по профилактике кор-
Александр Евгеньевич	рупционных правонарушений Нижегородской области (по
	согласованию)
Холщевникова	председатель первичной профсоюзной организации адми-
Светлана Вадимовна	нистрации города Нижнего Новгорода и городской Думы
	города Нижнего Новгорода (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к распоряжению администрации  
от \_\_\_\_\_ города  
30.12.2025 № 778-р

**Положение**

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в администрации города Нижнего Новгорода мер по предупреждению коррупции.

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

муниципальных служащих, замещающих должности первых заместителей главы администрации города Нижнего Новгорода, заместителей главы администрации города Нижнего Новгорода, в том числе глав администраций районов города Нижнего Новгорода и главы администрации Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, начальника территориального отдела Новинский сельсовет, руководителя аппарата главы города Нижнего Новгорода, советника главы города Нижнего Новгорода, а также должности в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Нижнего Новгорода (далее - муниципальные служащие);

граждан, ранее замещавших должности первых заместителей главы администрации города Нижнего Новгорода, заместителей главы администрации города

Нижнего Новгорода, в том числе глав администраций районов города Нижнего Новгорода и главы администрации Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, начальника территориального отдела Новинский сельсовет, руководителя аппарата главы города Нижнего Новгорода, советника главы города Нижнего Новгорода, а также должности в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Нижнего Новгорода (далее - бывшие муниципальные служащие).

5. Комиссия образуется правовым актом администрации города Нижнего Новгорода. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и иные члены Комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

заместитель главы администрации города Нижнего Новгорода - председатель Комиссии;

директор департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода – заместитель председателя Комиссии;

руководитель или иной муниципальный служащий подразделения по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода - секретарь Комиссии;

директор или заместитель директора юридического департамента администрации города Нижнего Новгорода;

муниципальные служащие иных отраслевых (функциональных) органов администрации города Нижнего Новгорода, определяемые ее руководителем;

представитель органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений Нижегородской области;

представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой.

7. Глава города Нижнего Новгорода может принять решение о включении в состав комиссии:

представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города Нижнего Новгорода,

представителя Общественной палаты города Нижнего Новгорода.

8. Представители органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений Нижегородской области, представители научных организаций и образовательных учреждений, указанные в пункте 6 Положения, а также лица, указанные в пункте 7 Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Нижегородской области, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации города Нижнего Новгорода, с Общественной палатой города Нижнего Новгорода соответственно на основании запроса администрации города Нижнего Новгорода. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации города Нижнего Новгорода должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос;

другие муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной

службы в администрации города Нижнего Новгорода, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

14.1. Представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным правовым актом администрации города Нижнего Новгорода, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

14.2. Поступившее в подразделение по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода, подразделение администрации района города Нижнего Новгорода или администрации Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в администрации города Нижнего Новгорода должность муниципальной службы, включенную в перечни должностей, при замещении которых муниципальный служащий обязан предоставлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации на условиях трудового договора и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, 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, в результате рассмотрения которого представителем нанимателя (работодателем) принято решение о необходимости рассмотрения уведомления на заседании Комиссии.

14.3. Представление главы города Нижнего Новгорода, иного лица, наделенного полномочиями представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с правовыми актами администрации города Нижнего Новгорода, 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 в администрации города Нижнего Новгорода.

14.4. Представление главой города Нижнего Новгорода материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

14.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию города Нижнего Новгорода уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации города Нижнего Новгорода, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

14.6. Уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки

по фактам нарушения трудовой дисциплины.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замешавшим должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, в подразделение по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество 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 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).

Подразделением по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода или подразделением администрации района города Нижнего Новгорода или администрации Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода, подразделением администрации рай-

она города Нижнего Новгорода или администрации Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. Уведомление, указанное в подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 14.2, подпункте 14.5 и подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода, уполномоченные должностные лица администрации района города Нижнего Новгорода или администрации Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава города Нижнего Новгорода, заместитель главы администрации города Нижнего Новгорода, в том числе глава администрации района города Нижнего Новгорода, глава администрации Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, уполномоченный правовым актом администрации города Нижнего Новгорода, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

22. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18, 19 и 20 настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2, подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2, подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации

для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 32, 34, 36, 39 настоящего Положения или иного решения.

23. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации города Нижнего Новгорода, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

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 24 и 25 настоящего Положения;

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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в абзаце третьем пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Уведомления, указанные в подпункте 14.5 и подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

26. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 14.2 и подпунктом 14.6 пункта 14 настоящего Положения.

27. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, в случае:

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 14.2 и подпунктом 14.6 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, лично присутствовать на заседании Комиссии;

если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

28. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих

решений:

дать гражданину, замещавшему должность в администрации города Нижнего Новгорода, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

отказать гражданину, замещавшему должность в администрации города Нижнего Новгорода, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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;

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 (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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 (работодателю) муниципального служащего принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.4 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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 (работодателю) 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.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.4, 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30-36 и 39 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, одно из следующих решений:

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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе города Нижнего Новгорода проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.3 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

41. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

42. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

43. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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;

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

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

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию города Нижнего Новгорода;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

44. 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.

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

46. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

48. 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

50. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации города Нижнего Новгорода, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 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.

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, уведомляется устно о принятом решении.

51. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к распоряжению администрации  
от \_\_\_\_\_ города  
30.12.2025 № 778-р

**Порядок**  
уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации города Нижнего Новгорода о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

порядок регистрации уведомлений;

порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности первых заместителей главы администрации города Нижнего Новгорода, заместителей главы администрации города Нижнего Новгорода, в том числе глав администраций районов города Нижнего Новгорода и главы администрации Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, начальника территориального отдела Новинский сельсовет, руководителя аппарата главы города Нижнего Новгорода, советника главы города Нижнего Новгорода, а также должности в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Нижнего Новгорода (далее - муниципальные служащие).

2. Процедура уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения к муниципальному служащему в целях  
склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или

получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами.

Муниципальный служащий также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов муниципальному служащему необходимо сообщить в уведомлении представителю нанимателя (работодателю).

При нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Настоящий Порядок применяется также в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

2.2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы первых заместителей главы администрации города Нижнего Новгорода, заместителей главы администрации города Нижнего Новгорода, в том числе глав администраций районов города Нижнего Новгорода и главы администрации Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, руководителя аппарата главы города Нижнего Новгорода, советника главы города Нижнего Новгорода, руководителей и иные должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации города Нижнего Новгорода, начальника территориального отдела Новинский сельсовет и иные должности муниципальной службы в территориальном отделе Новинский сельсовет, передают уведомление в подразделение по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрациях районов города Нижнего Новгорода, администрации Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород передают уведомление в подразделение, ответственное за реализацию функции по профилактике коррупционных правонарушений в администрации со-

ответствующего района города Нижнего Новгорода или администрации Кстовского района муниципального образования городской округ.

2.3. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.4. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

### 3. Перечень сведений, которые указываются в уведомлении

3.1. Уведомление представляется в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

замещаемая должность муниципальной службы с указанием отраслевого (функционального) или территориального органа;

дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

характер обращения;

данные о лицах, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

дата представления уведомления;

подпись муниципального служащего и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального

служащего к совершению коррупционных правонарушений (при наличии).

#### 4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Сотрудник, принявший уведомление, осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений в день поступления уведомления.

4.2. Копия уведомления с регистрационным номером, датой принятия уведомления и подписью лица, получившего уведомление, выдается муниципальному служащему, представившему уведомление, в подтверждение того, что муниципальный служащий уведомил представителя нанимателя (работодателя).

4.3. В случае поступления уведомления посредством почтовой связи копия уведомления с регистрационным номером, датой принятия уведомления и подписью лица, получившего уведомление, направляется муниципальному служащему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

#### 5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в письменной форме.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает направление копий уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных нарушений

---

(Ф.И.О., должность представителя  
нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального служащего  
с указанием адреса расположения и  
номера кабинета, телефон)

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

---

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

---

обращения к муниципальному служащему в связи

---

с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

---

его к совершению коррупционных правонарушений

---

(дата, место, время, другие условия)

---

2.

---

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

---

должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе

---

обратившихся лиц)

3.

---

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

---

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

---

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

---

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

---

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

5.

---

(информация о сообщении о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения

---

в органы прокуратуры или другие государственные органы)

---

6. Дополнительные сведения:

---