



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 12 июля 2024 года № 67**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 27 ОТ 19.04.2013 ГОДА «ОБ  
ОБРАЗОВАНИИ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К  
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ»**

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация Ёмсненского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Ёмсненского сельского поселения № 27 от 19.04.2013 года «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями от 25.06.2013 №44, от 11.10.2013 №70, [от 14.09.2018 №70](#), [7](#)) следующие изменения:

1. Наименование постановления изложить в редакции «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области».

2. В пункте 1 постановления слова (приложение №1) заменить словами «и утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (приложение №1)».

3. Пункт 3 постановления изложить в новой редакции:

«3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).».

4. Приложение №1 к постановлению изложить в новой редакции (приложение №1).

5. Приложение №2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение №2).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Ёмсненского сельского поселения

Е.В. Туманов

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Ёмсненского сельского поселения  
от 12.07.2024 №67

[Приложение № 1](#)  
[к постановлению администрации](#)  
[Ёмсненского сельского поселения](#)  
[от 19.04.2013 № 27](#)  
[\(в ред. от 25.06.2013 № 44\),](#)  
[\( в ред. от 11.10.2013 №70\),](#)  
[\(в ред. от 13.04.2020 № 37\),](#)  
(в ред. от 12.07.2024 №67)

**СОСТАВ КОМИССИИ  
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И  
НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН**

Председатель комиссии:

Лобов Сергей Анатольевич – заместитель главы администрации Ёмсненского сельского поселения;

Заместитель председателя комиссии:

Антонова Людмила Сосипатовна – консультант по организационным вопросам администрации Ёмсненского сельского поселения;

Члены комиссии:

Катилова Ольга Константиновна – консультант по финансовым вопросам администрации Ёмсненского сельского поселения;

Кокина Екатерина Валерьевна — ведущий специалист МКУ «Административно-хозяйственный центр» (по согласованию);

Н.А. Хабибулина – депутат Совета депутатов Ёмсненского сельского поселения (по согласованию).

Приложение №2  
к постановлению администрации  
Ёмсненского сельского поселения  
от 12.07.2024 №67

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Ёмсненского сельского поселения  
№ 27 от 19.04.2013 года  
(в ред. от 12.07.2024 №67)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ**  
**ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**  
**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ЁМСНЕНСКОГО**  
**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД**  
**НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район, образованной в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Костромской области от 09.11.2007 года № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области» (в редакции Закона от 13.07.2012 года № 258-5-ЗКО).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Костромской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органе местного самоуправления 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 муниципальной службы в органах местного самоуправления Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район.

Указанным постановлением утверждается состав комиссии и Положение о комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.1. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Ёмсненского сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель, муниципального служащего, в отношении которого 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого рассматривается этот вопрос.

б) другие муниципальные служащие органов местного самоуправления, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого 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 рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

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

9. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

а) представление руководителем муниципального органа в соответствии с пунктом 7 части 2.2. статьи 9 Закона Костромской области от 10.03.2009 №450-4-ЗКЗ «О противодействии коррупции в Костромской области (в редакции Закона Костромской области от 30.01.2024 №449-7-ЗКО) материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных в соответствии с законодательством о противодействии коррупции, соблюдения лицами, замещающими соответствующие должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в

перечень должностей муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном постановлением губернатора Костромской области от 20.06.2017 №135 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области, муниципальной службы, государственными гражданскими служащими Костромской области, муниципальными служащими, и соблюдения государственным гражданскими служащими Костромской области, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов» (в редакции постановления губернатора Костромской области от 18.08.2023 №146), материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, на отчетную дату; муниципальными служащими за отчетный период;

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

б) поступившие в кадровую службу органа местного самоуправления либо должностному лицу, ответственному за работу кадровой службы в порядке, установленном нормативно-правовым актом органом местного самоуправления:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность, включенную в перечень групп должностей муниципальной службы, на которых гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в данный перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы, утвержденный постановлением администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению 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;

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) [представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;](#)

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 муниципальном органе, 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»;

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

ж) заявление муниципального служащего, направленное в письменной форме представителю нанимателя (работодателю), изъявившего намерение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

9.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 9](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в кадровую службу органа местного самоуправления либо должностному лицу, ответственному за работу кадровой службы. 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). В комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 9](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

9.3. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 9](#) настоящего Положения, рассматривается комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9.4. Уведомления, указанные в [абзаце четвертом подпункта «б»](#) и [подпункте «е» пункта 9](#) настоящего Положения, рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования, которая осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

9.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б»](#) и [подпунктах «д»](#) и 9 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения муниципального органа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа или его заместитель, специально на то [уполномоченный](#), может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования. 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.

9.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 9.1, 9.3](#) и [9.4](#) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором и четвертом подпункта «б»](#) и [подпунктах «д» и «е» пункта 9](#) настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором и четвертом подпункта «б»](#), [подпунктах «д»](#) и «е» настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 17, 18.1, 20.2, 20.3](#) настоящего Положения или иного решения.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему в [порядке](#), предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 11 и 12](#) настоящего Положения;

б) 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 должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» 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.

11. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 9](#) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12. 18.2. Уведомления, указанные в [подпунктах «д» и «е» пункта 9](#) настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

13. 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 муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами «б» и «е» пункта 9](#) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 9 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

14.1. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

а) установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта «9» настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении 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 организации входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта «9» настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) что причина не предоставления муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от предоставления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта «9» настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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) руководителю муниципального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 9](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15-18 и 19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

[20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:](#)

а) 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;

б) 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 руководителю муниципального органа 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.

20.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

20.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

20.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта «9» настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в связи с выявлением обстоятельств, влекущих возникновение конфликта интересов или возможность его возникновения.

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя местного самоуправления.

22. 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 членов комиссии.

23. 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 «б» пункта «9» настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта «9» настоящего Положения, носят обязательный характер.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Руководитель органа местного самоуправления 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 при принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

29. 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.

30. 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.

30.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#) 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.

31. 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 подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы муниципального органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.