

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**02.04.2024 № 15**

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821, руководствуясь Уставом Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области администрация Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Семеновского муниципального образования:

от 22.03.2016 г. № 08 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

от 23.10.2017 № 29 «О внесении изменений и дополнений в положение по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района и урегулированию конфликта интересов», утвержденное постановлением администрации от 22.03.2016 № 08»;

от 27.07.2020 № 23 «О внесении изменений и дополнений в положение по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района и урегулированию конфликта интересов», утвержденное постановлением администрации от 22.03.2016 № 08»;

от 14.04.2023 № 16 «О внесении изменений и дополнений в положение по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района и урегулированию конфликта интересов», утвержденное постановлением администрации от 22.03.2016 № 08».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

**Глава Семеновского муниципального  
образования Федоровского муниципального  
района Саратовской области**

**О.В. Подольских**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации

Семеновского

муниципального

образования от 02.04.2024 № 15

**ПОЛОЖЕНИЕ****о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области (далее – Муниципальный служащий и Администрация соответственно) для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее – государственные органы, государственный орган).

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации:

а) 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации 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.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемый Главой муниципального образования из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, секретарь и члены комиссии.

6. В состав Комиссии входят: заместитель главы администрации Семеновского муниципального образования (председатель Комиссии), специалист 1 категории администрации Семеновского муниципального образования (заместитель председателя Комиссии), специалист 1 категории администрации Семеновского муниципального образования (секретарь Комиссии), муниципальные служащие администрации Семеновского муниципального образования.

В состав Комиссии могут по согласованию включаться представители научных организаций, образовательных организаций высшего образования, других организаций, приглашаемые администрацией Семеновского муниципального образования в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

7. Глава муниципального образования может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Администрации (по согласованию);

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Администрации (по согласованию);

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации (по согласованию).

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию на основании запроса Главы муниципального образования. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Все Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие Председателя комиссии его обязанности исполняет Заместитель председателя комиссии.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления (по согласованию); представители заинтересованных организаций (по согласованию); 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, руководителя муниципального учреждения (муниципального органа), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. 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, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой муниципального образования в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от

21 сентября 2009 года № 1065 (далее – Положение № 1065), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении Муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения № 1065;

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

б) поступившее в Администрацию:

обращение гражданина, замещавшего должность Муниципального служащего о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной 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;

заявление Муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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» 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;

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

в) представление Главой муниципального образования или любым Членом комиссии, касающееся обеспечения соблюдения Муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой муниципального образования материалов проверки, свидетельствующих о представлении Муниципальным

служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного 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;

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

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

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации – муниципальному служащему, ответственному за ведение в Администрации работы на данном направлении.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня освобождения от должности 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 государственному 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 Администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано Муниципальным служащим планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается – муниципальным служащим, ответственным за ведение работы по подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.4. Уведомление, указанное в подпункте «д» и подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается – муниципальным служащим, ответственным за подготовку мотивированного заключения о соблюдении Муниципальным служащим требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по результатам рассмотрения уведомлений.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия имеет право проводить собеседование с Муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава муниципального образования 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.

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.

17.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17.1, 17.3 и 17.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 15 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 пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.3, 25.4, 25.5 настоящего Положения или иного решения

18. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 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 в Администрацию и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 15 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.

18.2. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии Муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии Муниципальный служащий, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 15 настоящего Положения.

19.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие Муниципального служащего, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении Муниципального служащего лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения Муниципального служащего, или гражданина, замещавшего должность Муниципального служащего, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

а) установить, что сведения, представленные Муниципальным служащим, в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные Муниципальным служащим, в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к Муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

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

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

б) установить, что Муниципальный служащий, не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального

образования 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.

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

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления Муниципальным служащим, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует Муниципальному служащему, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления Муниципальным служащим, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к Муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 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 Главе муниципального образования 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.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению 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 и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению 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 и уважительными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к Муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 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 Главе муниципального образования 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 Главе муниципального образования применить к Муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

25.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность Муниципального служащего, одно из следующих решений:

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

б) 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 15 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.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25.5 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, решений или поручений Главы муниципального образования, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы муниципального образования.

29. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании Членов комиссии.

Секретарь комиссии, а также лица, привлеченные к участию в заседании Комиссии с правом совещательного голоса и указанные в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 12 настоящего Положения, участие в голосовании не принимают.

30. 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 15 настоящего Положения, для Главы муниципального образования носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества Членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, полного наименования должности Муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к Муниципальному служащему, претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений Муниципального служащего, и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

32. 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, в отношении которого рассматривался вопрос.

33. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе муниципального образования, полностью или в виде выписок из него – Муниципальному служащему, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

34. Глава муниципального образования обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к Муниципальному служащему, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава Администрации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение Главы муниципального образования оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Муниципального служащего, информация об этом представляется Главе муниципального образования для решения вопроса о применении к Муниципальному служащему, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. 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.

37. 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.

37.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью Секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность Муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 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.

38. 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 № 1 к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов администрации Семеновского муниципального образования

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность),

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера \_\_\_\_\_ СВОИХ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

\_\_\_\_\_  
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы

\_\_\_\_\_  
комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

\_\_\_\_\_  
К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются дополнительные материалы)

\_\_\_\_\_  
Меры принятые по предоставлению указанных сведений:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и  
инициалы)

Приложение № 2  
к Положению о комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию  
конфликта интересов администрации  
Семеновского муниципального образования

В комиссию по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и  
руководителей муниципальных  
учреждений и урегулированию  
конфликта интересов администрации  
Семеновского муниципального  
образования

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность),

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**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.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_  
(указываются причины и обстоятельства)

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Семеновского муниципального образования при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия  
и инициалы)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2****УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации  
Семеновского муниципального  
образования от 02.04.2024 № 15

**СОСТАВ**

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
администрации Семеновского муниципального образования

Заместитель главы администрации - председатель комиссии;  
Семеновского муниципального образования  
Специалист 1 категории - заместитель председателя  
администрации Семеновского комиссии;  
муниципального образования  
Специалист 1 категории - секретарь комиссии.  
администрации Семеновского  
муниципального образования

**Члены комиссии:**

- консультант отдела контрольно-аналитической работы  
администрации Федоровского муниципального района (по  
согласованию);

- председатель Общественного совета (по согласованию);

- представитель управления по взаимодействию с  
правоохранительными органами и противодействию коррупции  
Правительства Саратовской области (по согласованию).