



Российская Федерация
Иркутская область
Усть-Удинский муниципальный округ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 05 2026 г. № 375
п. Усть-Уда

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Усть-Удинского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений Усть-Удинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с частью 4 статьи 14¹ Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», со статьей 13² Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Уставом Усть-Удинского муниципального округа, администрация Усть-Удинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Усть-Удинского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений Усть-Удинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Усть-Удинского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений Усть-Удинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Утвердить персональный состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Усть-Удинского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений Усть-Удинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

4. Признать утратившим силу следующие правовые акты:

- Постановление администрации РМО «Усть-Удинский район» № 578 от 30.11.2023г. «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» и руководителей муниципальных учреждений районного муниципального образования «Усть-Удинский район» и урегулированию конфликта интересов»;

- Постановление администрации РМО «Усть-Удинский район» № 360 от 04.07.2024г. «О внесении изменений в постановление № 578 от 30.11.2023г. «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» и руководителей муниципальных учреждений районного муниципального образования «Усть-Удинский район» и урегулированию конфликта интересов».

5. Управлению делами администрации Усть-Удинского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке;

6. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования;

Глава администрации Усть-Удинского
муниципального округа



С.Н.Чемезов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Усть-Удинского муниципального округа
от «10» 05 2016 г. № 375

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-УДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
УСТЬ-УДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, деятельности и состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Усть-Удинского муниципального округа, а также в отношении руководителей муниципальных учреждений Усть-Удинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации Усть-Удинского муниципального округа (далее – муниципальные служащие), а также в отношении руководителей муниципальных учреждений Усть-Удинского муниципального округа, в отношении которых глава администрации Усть-Удинского муниципального округа является работодателем (далее - руководители муниципальных учреждений).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Усть-Удинского муниципального округа, иными нормативными правовыми актами Усть-Удинского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Основной задачей комиссии является содействие администрации Усть-Удинского муниципального округа (далее – администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 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 мер по предупреждению коррупции.

в) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель мэра Усть-Удинского муниципального округа – начальник юридического отдела - председатель комиссии;

б) управляющий делами администрации – заместитель председателя;

в) специалист администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений - секретарь комиссии;

г) муниципальные служащие, ответственные за правовое, кадровое обеспечение деятельности администрации;

д) иные муниципальные служащие администрации, в том числе руководитель структурного подразделения администрации, в котором муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или урегулированию конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

е) руководитель структурного подразделения администрации, в лице которого администрацией осуществляются функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, где руководитель муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или урегулированию конфликта интересов, занимает должность.

ж) представители организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой, а также представители общественности и общественных организаций.

7. Лица, указанные в подпункте «ж» пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с организациями.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять, как правило, не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. 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.

11. 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.

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;

б) заместитель главы администрации (мэра), курирующий работу отдела администрации, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или урегулированию конфликта интересов, занимает должность;

в) руководитель структурного подразделения администрации, в лице которого администрацией осуществляются функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, где руководитель муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или урегулированию конфликта интересов, занимает должность;

г) определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

д) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам осуществления трудовой деятельности руководителя муниципального учреждения и вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, 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, в отношении которых комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) решение главы администрации о представлении в комиссию материалов проверки, предусмотренной пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации», утвержденного указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 года № 7-уг (далее – Положение о проверке), принятого в соответствии с подпунктом 4 пункта 24 Положения о проверке по итогам рассмотрения доклада, представленного Управлением делами администрации по результатам соответствующей проверки, свидетельствующего:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

б) поступившее в Управление делами администрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации:

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после 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 главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64¹ Трудового кодекса Российской Федерации в администрации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в администрации, 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.

д) представление главы администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"

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

14. Основаниями для проведения заседаний комиссии в отношении руководителя муниципального учреждения являются:

а) решение главы администрации в соответствии с Правилами проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных Усть-Удинского муниципального округа, и лицами, замещающими эти должности свидетельствующих:

о предоставлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию либо в структурные подразделения администрации Усть-Удинского муниципального округа, осуществляющие функции и полномочия учредителей для соответствующих учреждений (далее – уполномоченное структурное подразделение) в порядке, установленным муниципальным правовым актом администрации:

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

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

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

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в Управление делами администрации.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы в администрации, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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 подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается Управлением делами администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается Управлением делами администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, Управление делами администрации имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления в Управление делами администрации представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных

дней со дня поступления обращения или уведомления в Управление делами администрации. Указанный срок может быть продлен по решению главы администрации, но не более чем на 30 календарных дней.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом администрации, 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 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 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 Управление делами администрации, и с результатами ее проверки;

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

Секретарь комиссии осуществляет:

а) информирование членов комиссии о дате, времени, месте и повестке дня заседаний комиссии;

б) ведение протокола заседания комиссии;

в) подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний комиссии;

г) прием, регистрацию информации поступившей в адрес комиссии.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13, а также указанных в абзаце втором подпункта «б» статьи 14 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.

22. Уведомление, указанные в подпунктах «г» и «е» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, 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.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б», «е» пункта 13, а также подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения.

24. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 13, а также подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации,

намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13, а также в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13, а также абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации указать муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

б) отказать гражданину в даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) и мотивировать свой отказ.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13, а также в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13, а также в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и (или) главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, 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 муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные 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 администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13, а также подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения

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, руководителя муниципального учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «е» пункта 13, а также в подпунктах «а» и «б» статьи 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27–33 и 33.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации, решений или поручений главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации.

36. Решения комиссии по вопросам, указанным в пунктах 13, 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

37. 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 13 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. Муниципальные служащие администрации, руководитель муниципального учреждения освобождаются от ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных действующим законодательством РФ в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

39. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения 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.

40. 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.

41. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются главе администрации полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

О решении, принятом по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия обязана уведомить гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в установленном законодательством порядке.

42. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения 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 администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения информация об этом в 3-дневный срок со дня установления представляется главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

44. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок со дня установления, а при необходимости – немедленно.

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

46. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении, которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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.

47. 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 Управлением делами администрации.

Документ подготовлен

Зам. мэра Т.П. Татариновой



УТВЕРЖДЕНО
 Постановлением администрации
 Усть-Удинского муниципального округа
 от «20» 05 2026 г. № 375

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ КОМИССИИ
 ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
 МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-УДИНСКОГО
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
 УЧРЕЖДЕНИЙ УСТЬ-УДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И
 УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 1) Татаринова Т.П. Заместитель мэра Усть-Удинского муниципального округа – начальник юридического отдела администрации - председатель;
 - 2) Дунаева Н.А. Управляющий делами администрации округа - заместитель председателя;
 - 3) Кушнер Л.В. Специалист по правовым вопросам юридического отдела – секретарь;
- Члены Совета
- 4) Черных О.И. Заместитель мэра Усть-Удинского муниципального округа;
 - 5) Евдокимова Н.В. заместитель управляющего делами администрации округа;
 - 6) Милентьева Л.М. Советник мэра Усть-Удинского муниципального округа по экономике и финансам;
 - 7) Равинская О.А. Член Общественной палаты;
 - 8) иные муниципальные служащие администрации, в том числе руководитель структурного подразделения администрации, в котором муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или урегулированию конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;
 - 9) руководитель структурного подразделения администрации, в лице которого администрацией осуществляются функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, где руководитель муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или урегулированию конфликта интересов, занимает должность;
 - 10) представители организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой, а также представители общественности и общественных организаций.