

Постановление Администрации Среднеканского муниципального округа Магаданской области от 23 декабря 2024 г. N 384-п "Об утверждении комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" и урегулированию конфликта интересов"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Федеральным законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Законом](#) Магаданской области от 04.03.2008 N 979-ОЗ "О профилактике коррупции в Магаданской области", Администрация Среднеканского муниципального округа Магаданской области постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" и урегулированию конфликта интересов согласно [приложению N 1](#).

2. Утвердить Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" и урегулированию конфликта интересов согласно [приложению N 2](#).

3. Признать утратившими силу:

- [постановление](#) Администрации Среднеканского муниципального округа от 14.11.2023 N 321-п "Об утверждении Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" и урегулированию конфликта интересов".

4. Настоящее постановление подлежит [опубликованию](#) в газете Среднеканского муниципального округа "Новая Колыма. Вести".

Глава Среднеканского муниципального округа

О.Н. Герасимова

Приложение N 1
Утверждено
[постановлением](#) Администрации
Среднеканского муниципального округа
от 23.12.2024 N 384-п

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" и
урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" и урегулированию конфликта интересов и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. 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 муниципальными правовыми актами.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления:

1.3.1 в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими 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);

1.3.2. в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" и урегулированию конфликта интересов.

II. Порядок образования комиссии

2.1. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются Главой Среднеканского муниципального округа (далее - Глава) в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждается муниципальным правовым актом Администрации Среднеканского муниципального округа.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

III. Порядок работы комиссии

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

3.2. 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.

3.3. Основанием для проведения заседания комиссии является:

3.3.1. представление должностного лица уполномоченного назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность 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 г. N 106 5, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](#) названного Положения;
- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.3.2. поступившее должностному лицу управления муниципальной службы и организационной работы Администрации Среднеканского муниципального округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом:

1. обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом Администрации Среднеканского муниципального округа, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

3. заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования [Федерального закона](#) от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в

иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

3.3.3. представление Главы Среднеканского муниципального округа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Среднеканского муниципального округа мер по предупреждению коррупции;

3.3.4. представление Главой Среднеканского муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

3.3.5. поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Среднеканского муниципального округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области", трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Среднеканского муниципального округа, 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.

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

3.5. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 3.3.2. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области", в управление муниципальной службы и организационной работы Администрации Среднеканского муниципального округа. 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 управлении муниципальной службы и организационной работы Администрации Среднеканского муниципального округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 3.3.2. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Уведомление, указанное в [подпункте 3.3.5. пункта 3.3.](#) настоящего Положения,

рассматривается подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

3.7. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта 3.3.2. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.8. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

3.8.1. в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 3.8. и 3.9.](#) настоящего Положения;

3.8.2. организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3.8.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в ходатайстве муниципального служащего, принимает не менее чем за три дня до дня заседания решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.9. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзацах третьем и четвертом подпункта 3.3.2. пункта 3.3.](#) 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.

3.10. Уведомление, указанное в [подпункте 3.3.5. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (ответственным секретарем Комиссии), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 3.3.2. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта 3.3.2. и подпункте 3.3.5. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.11. 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 [подпунктом 3.3.2. пункта 3.3](#) настоящего Положения.

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

1. если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 3.3.2. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2. 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.

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

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

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.3.1. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 3.3.1. 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 г. N 1065, являются достоверными и полными;

ГАРАНТ: По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Имеется в виду подпунктом 3.3.1. пункта 1 [Положения](#) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими отсутствуют

2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1.3.1 пункта 1.3](#) Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Среднеканского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 3.3.1. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует 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.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 3.3.1. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 3.3.1. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

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

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце 5 подпункта 3.3.2. пункта 3.3.](#)

настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1. 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;

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

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.3.4. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Среднеканского муниципального округа 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.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 3.3.2. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1. 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;

2. 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 Среднеканского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта 3.3.2. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

3.21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 3.3.1., 3.3.2., 3.3.4. и 3.3.5. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 3.13. - 3.18. и 3.20.](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.3.5 пункта 3.3.](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" одно из следующих решений:

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

2. установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе

Среднеканского муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3.3.3. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Среднеканского муниципального округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Среднеканского муниципального округа.

3.25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.3.](#) настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.26. 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 3.3.2. пункта 3.3.](#) настоящего Положения, для Главы Среднеканского муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.2. пункта 3.3. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Среднеканского муниципального округа;

7. другие сведения;

8. результаты голосования;

9. решение и обоснование его принятия.

3.28. 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.

3.29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Среднеканского муниципального округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.30. Глава Среднеканского муниципального округа рассматривает 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. Решение Главы Среднеканского муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Среднеканского муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.32. 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.

3.33. 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.

3.34. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Среднеканского муниципального округа, вручается гражданину, замещавшему

должность муниципальной службы муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ", в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3.3.2. пункта 3.3. 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.

3.35. 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 сотрудниками управления муниципальной службы и организационной работы Администрации Среднеканского муниципального округа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение N 2
Утвержден
постановлением Администрации
Среднеканского муниципального округа
от 23.12.2024 N 384-п

Состав

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" и
урегулированию конфликта интересов**

Шохин Алексей Алексеевич	Заместитель Главы Администрации Среднеканского муниципального округа, председатель комиссии
Буренко Елена Анатольевна	руководитель правового управления Администрации Среднеканского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Мазитова Анастасия Рафаиловна	руководитель управления муниципальной службы и организационной работы Администрации Среднеканского муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Лысенкова Елена Владимировна	Управляющий делами Администрации Среднеканского муниципального округа
Василенко Наталья Аликовна	консультант по связям с общественностью управления муниципальной службы и организационной работы Администрации Среднеканского муниципального округа