

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2022

№ 167

г. Мураши

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 14.1 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», пунктом 46 части 1 статьи 37 Устава муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 15.01.2018 № 14 «Об утверждении Положения о комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3.2. Постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 23.10.2018 № 475 «О внесении изменений в постановление от 15.01.2018 № 14».

3.3. Постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 06.05.2020 № 145 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского района от 15.01.2018 № 14 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3.4. Постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 15.05.2020 № 166 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского района от 15.01.2018 № 14 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3.5. Постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 24.02.2021 № 59 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского района от 15.01.2018 № 14».

3.6. Постановление администрации Мурашинского городского поселения Мурашинского района Кировской области от 20.08.2015 № 145 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3.7. Постановление администрации Мурашинского городского поселения Мурашинского района Кировской области от 28.06.2016 № 252/2 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского городского поселения от 20.08.2015 № 145».

3.8. Постановление администрации Мурашинского городского поселения Мурашинского района Кировской области от 08.12.2017 № 293

«О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского городского поселения от 20.08.2015 № 145».

3.9. Постановление администрации Мурашинского городского поселения Мурашинского района Кировской области от 28.05.2019 № 118 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского городского поселения от 20.08.2015 № 145».

3.10. Постановление администрации Мурашинского городского поселения Мурашинского района Кировской области от 28.04.2020 № № 99/1 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского городского поселения от 20.08.2015 № 145».

3.11. Постановление администрации Мурашинского городского поселения Мурашинского района Кировской области от 09.02.2021 № 30 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского городского поселения от 08.12.2017 № 293».

3.12. Постановление администрации Мурашинского сельского поселения Мурашинского района Кировской области от 15.01.2018 № 2 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Опубликовать постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Мурашинского  
муниципального округа



С.И. Рябинин



Приложение

ДЛЯ ПРАВОВЫХ  
АКТОВ

постановлением  
Мурашинского  
округа  
от 10.03.2022

администрации  
муниципального

№ 167

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному**  
**поведению муниципальных служащих и урегулированию**  
**конфликта интересов**

*(в ред. постановления администрации от 11.05.2022 № 335)*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с законодательством о муниципальной службе и противодействию коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Кировской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального округа:

1.3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также

в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ), другими нормативными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции.

*(пункт 1.3 в ред. постановления администрации от 11.05.2022 № 335)*

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов, обладающих правами юридического лица (далее – администрация муниципального округа).

2. Порядок образования комиссии.

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации муниципального округа, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

В состав комиссии входят:

1) заместитель главы администрации муниципального округа (председатель комиссии);

2) управляющий делами администрации муниципального округа, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений (секретарь комиссии);

3) муниципальные служащие подразделения кадровой службы, юридического отдела администрации муниципального округа, а также

других структурных подразделений администрации муниципального округа, определяемые главой муниципального округа;

4) представитель управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области;

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

*(пункт 2.1 в ред. постановления администрации от 11.05.2022 № 335)*

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

2.3. Глава муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии:

2.3.1. Представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации муниципального округа.

*(подпункт 2.3.1 в ред. постановления администрации от 11.05.2022 № 335)*

2.3.2. Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации муниципального округа (далее – профсоюзная организация).

2.3.3. Представителя Общественного совета при администрации муниципального округа.

*(подпункт 2.3.3. введен постановлением администрации от 11.05.2022 № 335)*

2.4. Лица, указанные в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 и 2.3.3 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением профилактики коррупционных и иных

правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области, с научными и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественным советом при администрации муниципального округа, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации муниципального округа, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации муниципального округа, на основании запроса главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

*(пункт 2.4 в ред. постановления администрации от 11.05.2022 № 335)*

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2.7.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения

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

2.8. 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, недопустимо.

2.9. 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. Порядок работы комиссии.

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. Представление главой муниципального округа в соответствии с пунктом 26 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Кировской области, и государственными гражданскими служащими Кировской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Кировской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом

Губернатора Кировской области от 15.12.2009 № 120, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 вышеуказанного Положения;

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

### 3.1.2. Поступившие в кадровую службу:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, о 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), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, 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.

3.1.3. Представление главы муниципального округа или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального округа мер по предупреждению коррупции.

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

3.1.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального округа, 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 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.

3.2. Информация должна быть представлена в комиссию в письменном виде и содержать:

3.2.1. Фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы.

3.2.2. Описание совершенного нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению муниципального служащего или информации о личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести или приводит к конфликту интересов.

3.2.3. Данные об источнике информации и его подпись.

3.3. Комиссия не рассматривает информацию, в которой сообщается о преступлениях, административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в кадровую службу. 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). Кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

*(пункт 3.4 в ред. постановления администрации от 11.05.2022 № 335)*

3.5. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 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 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

*(пункт 3.6 в ред. постановления администрации от 11.05.2022 № 335)*

3.7. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

*(пункт 3.7 в ред. постановления администрации от 11.05.2022 № 335)*

3.8. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, специалист по кадрам администрации муниципального округа имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа или заместитель главы администрации муниципального округа, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение и 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.

3.9. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.6, 3.7 и 3.8 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пункте 3.4 и абзаце четвертом пункта 3.1.2 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 пункте 3.4 и абзаце четвертом пункта 3.1.2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.19, 3.22, 3.24 настоящего Положения или иного решения.

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

3.10.1. 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 3.11 и 3.12 настоящего Положения.

3.10.2. 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 и с результатами ее проверки.

3.10.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.11. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.12. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.13. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения.

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

3.14.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

3.14.2. 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.

3.15. 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.

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

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.17.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Кировской области, и государственными гражданскими служащими Кировской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Кировской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Кировской области от 15.12.2009 N 120, являются достоверными и полными.

3.17.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Кировской области, и государственными гражданскими служащими Кировской области, и соблюдения государственным гражданскими

служащими Кировской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Кировской области от 15.12.2009 N 120, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

3.18.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа 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.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.19.1. 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), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.



3.19.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.20.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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.

3.20.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.21.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

3.21.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе 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.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.22.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

3.22.2. 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) главе муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.22.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 и 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено подпунктами 3.17 - 3.22, 3.24 пункта 3.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

3.24.1. 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.

3.24.2. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений главы муниципального округа, которые

в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального округа.

3.27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.28. 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 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.29. В протоколе заседания комиссии указываются:

3.29.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

3.29.2. 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.

3.29.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

3.29.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

3.29.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

3.29.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального округа.

3.29.7. Другие сведения.

3.29.8. Результаты голосования.

3.29.9. Решение и обоснование его принятия.

3.30. Член комиссии, не согласный 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.

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

3.32. Глава муниципального округа 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, Кировской области, органов местного самоуправления муниципального округа, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава муниципального округа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального округа

для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, органов местного самоуправления муниципального округа.

3.34. 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.

3.35. 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.

3.37. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 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.

3.38. 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.

3.39. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законами Кировской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Мурашинского муниципального округа  
от 10.03.2022 № 167

**СОСТАВ**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих урегулированию конфликта интересов**

*(в ред. постановления администрации от 11.05.2022 № 335)*

- |  |   |
|--|---|
| <b>ГИНДА</b><br>Людмила Геннадьевна    | - заместитель главы администрации Мурашинского муниципального округа, начальник финансового управления, председатель комиссии                           |
| <b>ТРЕБУНСКИХ</b><br>Вера Алексеевна   | - заведующий юридическим отделом администрации Мурашинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии                                    |
| <b>ПЕРМИНОВА</b><br>Татьяна Леонтьевна | - управляющий делами администрации Мурашинского муниципального округа, председатель комиссии, секретарь комиссии  |
| <b>Члены комиссии:</b>                 |   |
| <b>ГОНЧАРОВА</b><br>Ирина Юрьевна      | - консультант управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области (по согласованию) |
| <b>ДАРОВСКИХ</b><br>Татьяна Михайловна | - директор МОКУ СОШ им.С.С. Ракичиной, учитель истории и обществознания (по согласованию)   |

МЕДВЕДЕВА  
Яна Николаевна

- заведующий организационным отделом администрации Мурашинского муниципального округа

ШЕВЕЛЕВ  
Сергей Николаевич

- председатель первичной профсоюзной организации администрации Мурашинского муниципального округа (по согласованию)
-