



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛКУНЫСЬ БАЛЕЗИНО ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ТОРОЕЗ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.10.2024 года

№ 105

п. Балезино

О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» от 28.01.2022 года № 3 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями, внесёнными постановлениями Главы муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» от 14.06.2022 года № 49, от 11.05.2023 года № 70, от 02.04.2024 года № 78)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Главы Удмуртской Республики от 03.03.2016 года № 43 "О Положении об Управлении по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики", письмом Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 02.09.2024 года № В15-01-41э/0451, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» от 28.01.2022 года № 3 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями, внесёнными постановлениями Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» от 14.06.2022 года № 49, от 11.05.2023 года № 70, от 02.04.2024 года № 78) (далее – постановление) следующие изменения:

1)в приложении № 1 к постановлению пункт 5 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» и урегулированию конфликта интересов исключить;

2) приложение № 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
к постановлению Главы муниципального  
образования «Муниципальный округ  
Бalezинский район Удмуртской  
Республики» от 28.01.2022 г. № 3  
(с изменениями, внесенными постановлениями  
Главы муниципального образования  
«Муниципальный округ Бalezинский  
район Удмуртской Республики»  
от 14.06.2022 года № 49,  
от 11.05.2023 года № 70,  
от 02.04.2024 года № 78,  
от 11.10.2024 года № 105)

#### Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» и урегулированию конфликта интересов

Касимова Г.А. – руководитель Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района, председатель Комиссии;

Черепанова И.П. – начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», заместитель председателя Комиссии;

Шибанова Л.М. – начальник сектора по кадровой работе Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района, секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

Ратанов А.И. – Первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» по территориальному развитию - начальник Управления по работе с территориями;

Булдаков С.К. – председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики»;

Гиздуллина М.С. – начальник правового отдела Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района;

Борисова Т.В.- начальник отдела экономики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики»;

Смирнов А.Н. – начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики»;

Князева Н.А. – председатель профсоюза работников АПК (по согласованию);

Девяткова Н.В. – начальник организационного отдела Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района;

Уракова И.В. – директор МБУК «Бalezинская районная библиотека» (по согласованию);

Зямбахтина Л.Р. - консультант сектора по кадровой работе Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района;

Баженов А.В. – учитель истории МБОУ «Пыбьинская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию);

Главатских С.Ю. –председатель Ассоциации «Ветераны локальных воин Бalezинского района» (по согласованию);

Комелина Е.В., главный консультант отдела контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Ю.В.Новыйдарский

Исп.Шибанова Л.М.



Приложение №  
к постановлению  
Главы муниципального образования  
«Муниципальный округ Бalezинский  
район Удмуртской Республики»  
от 28.01.2022 г. № 3 (с изменениями,  
внесенными постановлением Главы  
муниципального образования «Муниципальный  
округ Бalezинский район  
Удмуртской Республики»  
от 14.06.2022 года № 49,  
от 11.05.2023 года № 70,  
от 02.04.2024 года № 78,  
от 11.10.2024 года № 105)

**Положение  
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих органов местного самоуправления  
муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский  
район Удмуртской Республики» и урегулированию конфликта  
интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами должностных лиц и органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» (далее – органы местного самоуправления), настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008

г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление мер в органах местного самоуправления по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики».

5. *-пункт исключен постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» от 11.10.2024 года № 105*

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики». Указанным актом утверждаются состав комиссии.

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

7. В состав Комиссии входят:

- руководитель Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района (председатель Комиссии);

- руководитель кадровой службы либо иное должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии),

-муниципальные служащие из структурного подразделения по правовым вопросам, других структурных подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем.

8. Представители научных, образовательных, общественных организаций включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными, образовательными, общественными организациями на основании запроса председателя Комиссии. Согласование осуществляется в течение 10 календарных дней со дня получения запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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 органах местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) по решению председателя Комиссии другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, 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.

Решение, предусмотренное настоящим подпунктом, принимается в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

12. 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 органах местного самоуправления, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике, и муниципальными служащими в Удмуртской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Удмуртской Республике требований к служебному поведению, утвержденным Указом Главы Удмуртской Республики от 25.08.2015 года № 176, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

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

2) поступившее представителю нанимателя (работодателю):

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, включенную перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договоров, утвержденный муниципальным правовым актом, 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;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

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

3) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителями органов местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 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");

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 орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, 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 органах местного самоуправления, 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.

б) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. *(подпункт б внесён постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» от 02.04.2024 года № 78)*

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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 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).

Должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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".

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, требований



статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

18. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 6 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений. *(в пункт 18 внесены изменения постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Базинский район Удмуртской Республики» от 02.04.2024 года № 78)*

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы, 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, направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, государственные органы Удмуртской Республики, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон" в установленном порядке, в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней. *(в пункт 19 внесены изменения постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Базинский район Удмуртской Республики» от 11.05.2023 года № 70)*

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17, 18 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, уведомлении, указанном в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения и в подпунктах 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения; *(в подпункт 1 пункта 20 внесены изменения постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Базинский район Удмуртской Республики» от 02.04.2024 года № 78)*

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, уведомления, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения и в подпунктах 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 34, 35, 35.1 настоящего Положения или иного решения. *(в подпункт 3 пункта 20 внесены изменения постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» от 02.04.2024 года № 78)*

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

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

1) в течение 10 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящего Положения;

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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомление, указанное в подпунктах 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии. *(в пункт 24 внесены изменения постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» от 02.04.2024 года № 78)*

25. 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 органах местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 14 настоящего Положения. *(в пункт 25 внесены изменения постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» от 02.04.2024 года № 78)*

26. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии; *(в подпункт 1 пункта 26 внесены изменения постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» от 02.04.2024 года № 78)*

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

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

31. По итогам рассмотрения обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, включенную перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договоров, утвержденный муниципальным правовым актом, 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 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.

32. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи 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 членов своей семьи необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

34. По итогам рассмотрения поступившего в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 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) представителю нанимателя (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35.1. По итогам рассмотрения уведомления муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. *(пункт 35.1 внесён постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» от 02.04.2024 года № 78)*

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 1,2,4,5 и 6 пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 - 35.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии. *(в пункт 36 внесены изменения постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» от 02.04.2024 года № 78)*

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Присутствующий на заседании Комиссии секретарь Комиссии участвует в голосовании при принятии решения. Иные лица, принимающие участие в Комиссии с правом совещательного голоса, в голосовании при принятии решения не участвуют.

40. 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 2 пункта 14 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. 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;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копии протокола заседания комиссии или выписка из него в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

44. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

47. 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.

48. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью органов местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 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.

49. 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, осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

50. В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в ходе осуществления такой проверки лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.

В случаях, предусмотренных первым и вторым абзацами пункта 50 настоящего Положения, материалы, полученные соответственно после завершения проверки, предусмотренной первым и вторым абзацами пункта 50 настоящего Положения, и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, указанного в первом и втором абзацах пункта 50 настоящего Положения, направляются лицом, принявшим решение об осуществлении такой проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации. *(пункт 50 внесен постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Базинский район Удмуртской Республики» от 02.04.2024 года № 78)*

Приложение  
к постановлению Главы муниципального  
образования «Муниципальный округ  
Балезинский район Удмуртской  
Республики» от 28.01.2022 г. № 3  
(с изменениями, внесенными постановлениями  
Главы муниципального образования  
«Муниципальный округ Балезинский  
район Удмуртской Республики»  
от 14.06.2022 года № 49,  
от 11.05.2023 года № 70,  
от 02.04.2024 года № 78,  
от 11.10.2024 года № 105)

#### Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих органов местного самоуправления  
муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район  
Удмуртской Республики» и урегулированию конфликта интересов

Касимова Г.А. – руководитель Аппарата Главы муниципального  
образования, Совета депутатов и Администрации района, председатель  
Комиссии;

Черепанова И.П. – начальник Управления финансов Администрации  
муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район  
Удмуртской Республики», заместитель председателя Комиссии;

Шибанова Л.М. – начальник сектора по кадровой работе Аппарата  
Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации  
района, секретарь Комиссии;

#### Члены Комиссии:

Ратанов А.И. – Первый заместитель главы Администрации  
муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район  
Удмуртской Республики» по территориальному развитию - начальник  
Управления по работе с территориями;

Булдаков С.К. – председатель Совета депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской  
Республики»;

Гиздуллина М.С. – начальник правового отдела Аппарата Главы  
муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района;

Борисова Т.В.- начальник отдела экономики Администрации  
муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район  
Удмуртской Республики»;

Смирнов А.Н. – начальник Управления имущественных и земельных  
отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный  
округ Балезинский район Удмуртской Республики»;

Князева Н.А. – председатель профсоюза работников АПК (по  
согласованию);

Девяткова Н.В. – начальник организационного отдела Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района;

Уракова И.В. – директор МБУК «Балезинская районная библиотека» (по согласованию);

Зямбахтина Л.Р. - консультант сектора по кадровой работе Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района;

Баженов А.В. – учитель истории МБОУ «Пыбьинская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию);

Главатских С.Ю. –председатель Ассоциации «Ветераны локальных воин Балезинского района» (по согласованию);

Комелина Е.В., главный консультант отдела контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.