

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕМИБУГОРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
КАМЫЗЯКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2025 г.

№ 27

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» и урегулированию конфликта интересов».

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Постановлением Губернатора Астраханской области от 15 октября 2012 г. N 400 "О Порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Астраханской области и урегулированию конфликта интересов",

Администрация муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

2. Утвердить Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Постановление администрации МО «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» № 12 от 12.02.2016 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит размещению в сетевом издании "Официальный сайт муниципального образования "Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области" ЭЛ № ФС 77-88677 от 08.11.2024 (<https://semibugorinskijsovet.ru/>).

5. Направить настоящее постановление в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных

нормативных правовых актов Астраханской области.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
«Сельское поселение Семибугоринский сельсовет
Камызякского муниципального района
Астраханской области»



Приложение № 1
к Постановлению Администрации
МО «Сельское поселение
Семибугоринский сельсовет
Камызякского муниципального
района Астраханской области»
№ 27 от 22.09.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ СЕМИБУГОРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ КАМЫЗЯКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» и урегулированию конфликтов интересов (далее - Комиссия).

1.2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами (наименование региона), обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством (наименование региона), Уставом муниципального образования муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области», правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области», а также настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» в:

- обеспечении соблюдения муниципальными служащими муниципального образования муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществлении в администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области», замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области».

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

2.1.1. Рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;

2.1.2. Принимает решения об установлении нарушения муниципальным служащим правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.1.3. Обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии;

2.1.4. Привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия образуется постановлением администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области». Указанным актом также определяется персональный состав комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель Главы администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» (председатель комиссии); должностное лицо Администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии); муниципальные служащие, определяемые Главой администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области»;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

в) представитель органа Астраханской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.2.2. Руководитель органа местного самоуправления принимает решение о включении в состав комиссии:

- представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления в соответствии с муниципальным правовым актом;

- представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

- представителя профсоюзной организации, действующей в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в органе местного самоуправления.

3.2.3. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2, пункте 3.2.2 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями, с общественным советом, образованным при администрации, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации, на основании запроса представителя нанимателя (работодателя). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

3.3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

3.5. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее соответствующему должностному лицу администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области»:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в реестр муниципальных должностей 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 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ « О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми и иностранными» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета(вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

г) представление руководителем органа местного самоуправления 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");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области», уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципального служащего в администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

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

4.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) 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). Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет 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, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 4.1 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "е" пункта 4.1 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпунктах "д" и "е" пункта 4.1 настоящего Положения, должностные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.3.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 4.3 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпунктах "д" и "е" пункта 4.1 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б", подпунктах "д" и "е" пункта 4.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.13, 4.17, 4.17.1, 4.19 настоящего Положения или иного решения.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление служащего (под расписку), 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 к ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 3.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.5. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта "б" пункта 4.1 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.

4.6. Уведомления, указанные в подпунктах "д" и «е» пункта 4.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4.7. 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 органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами "б" и «е» пункта 4.1 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 4.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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.

4.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта "а"** пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта «б»** пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

4.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта «б»** пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия указывает муниципальному служащему на необходимость представления указанных сведений;

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

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

4.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

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

4.17.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

4.18. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г", "д" и "е" пункта 4.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.11-4.17.1 и 4.19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего

должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного **подпунктом «в»** пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

4.22. Решение комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.23. 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 органе местного самоуправления муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области», недопустимо.

4.24. 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.

5. Решения заседаний Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.3. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

5.4. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.5. Руководитель органа местного самоуправления 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 и (наименование региона), а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (наименование региона).

5.7. В случае установления комиссией факта совершения муниципальными служащими действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.8. 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.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1 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.

5.9. 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, ознакомления членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется старшим специалистом по организационным, кадровым вопросам администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области».

5.10. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к Постановлению Администрации
МО «Сельское поселение
Семибугоринский сельсовет
Камызякского муниципального
района Астраханской области»
№ 27 от 22.09.2025 г.

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Пункт 3.2

а) Глава администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» Гильдеев Артур Берикович-(председатель комиссии);

Документовед администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» Сарбутаева Светлана Токтарбековна-(заместитель председателя комиссии);

Старший специалист администрации муниципального образования «Сельское поселение Семибугоринский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области», Мухтарова Айнура Мухтаровна, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по кадровым вопросам; муниципальный служащий; - (секретарь комиссии);

б) Утебова Лилия Ивановна, социальный педагог МКОУ Семибугровская СОШ - представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

в) представитель органа Астраханской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.