



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04. 2024 г. № 197

г. Семилуки

**Об утверждении Положения о комиссии по  
соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих  
администрации Семилукского  
муниципального района Воронежской  
области и урегулированию конфликта  
интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 25.01.2024 года №71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и в целях обеспечения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Семилукского муниципального района добросовестного исполнения должностных обязанностей, администрация Семилукского муниципального район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов» (приложение №1).
2. Создать и утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского

муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановления:

- от 12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

- от 20.10.2017 г. № 1449 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от 12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

- от 31.01.2018г. № 115 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от 12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

- от 11.05.2018 г. № 526 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от 12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

- от 05.06.2018 г. № 625 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от 12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

- от 14.11.2018 г. № 1377 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от 12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

- от 08.05.2019 г. № 525 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от 12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

- от 09.12.2019 г. № 1387 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от 12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

- от 02.12.2020 г. № 746 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от 12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

- от 23.05.2022 г. № 419 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от 12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

- от 31.01.2023 г. № 90 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от

12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

- от 07.12.2023 г. № 1233 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от 12.10.2016 г. № 679 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Скорнякова С.А.

Глава администрации  
Семилукского муниципального района

Г.Ю. Швырков



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

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Семилукского муниципального района (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Семилукского муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Семилукского муниципального района ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов):

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

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 Семилукского муниципального района, исполнением гражданами, ранее замещавшими должности муниципальной службы в администрации Семилукского муниципального района, обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также с установлением причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, не зависящих от физического лица, и невозможностью соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в целях противодействия коррупции.

1.5. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях, административных правонарушениях и дисциплинарных проступках.

1.6. 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 отделом организационной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района.

## **II. Формирование и полномочия состава комиссии.**

2.1. Комиссия образуется постановлением Семилукского муниципального района, которым утверждается ее состав.

2.2. Глава администрации Семилукского муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии представителей Совета народных депутатов Семилукского муниципального района, общественных и профсоюзных организаций, научных и образовательных учреждений (далее - иные организации).

2.3. Представители иных организаций включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими организациями.

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

2.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении вопроса и принятии решения по нему.

2.6. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.7. В заседании комиссии могут принимать участие:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Семилукского муниципального района;

в) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

г) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.8. Решение об участии в заседании комиссии представителя муниципального служащего принимается председателем комиссии не менее чем за три дня до дня заседания на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

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

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

2.11. Члены комиссии осуществляют следующие полномочия:

а) председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- назначает день и время проведения заседания комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иные документы комиссии;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;
- контролирует исполнение решений и поручений комиссии;

б) заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в период его отсутствия;

в) секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии и ознакомление с ними членов комиссии;
- оповещает членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, а также о вопросах, включенных в повестку заседания;
- обеспечивает ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя с поступившей информацией и сообщает им о дне и времени проведения заседания комиссии;
- ведет делопроизводство комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;

г) члены комиссии:

- принимают личное участие в обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов и принятии решений;
- выполняют поручения председателя комиссии;
- контролируют выполнение решений и поручений комиссии соответствующими исполнителями.

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



### III. Порядок проведения заседаний комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. Уведомления, заявления, обращения (далее - обращения) муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района (далее - муниципальный служащий) по следующим вопросам:

а) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

г) о намерении муниципального служащего выполнять иную оплачиваемую работу при условии возможности возникновения конфликта интересов;

д) об обеспечении гарантий трудовой деятельности в течение двух лет со дня уведомления о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

е) о предоставлении неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) уведомления о возникновении не зависящих от физического лица обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в целях противодействия коррупции.

3.1.2. Обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Семилукского муниципального района, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом администрации Семилукского муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение

работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

3.1.3. Уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Семилукского муниципального района, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом администрации Семилукского муниципального района, трудового договора и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и (или) гражданско-правовые отношения с данной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности на основании трудового договора либо на выполнение им работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в данной организации комиссией не рассматривался.

3.1.4. Представление главой администрации Семилукского муниципального района либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Семилукского муниципального района, включенных в соответствующий перечень, неполных и (или) недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.1.5. Представление главой администрации Семилукского муниципального района либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Семилукского муниципального района, включенные в соответствующий перечень должностей, неполных и (или) недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о несоблюдении требований к служебному поведению.

3.1.6. Представление Губернатором Воронежской области либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Семилукского муниципального района, включенные в соответствующий перечень должностей, неполных и (или) недостоверных сведений о расходах.

3.1.7. Информация правоохранительных органов, органов государственной власти и местного самоуправления, их должностных лиц, общественных и политических объединений, иных организаций, а также муниципальных служащих и граждан, свидетельствующая о представлении муниципальными служащими администрации Семилукского муниципального района неполных и (или) недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о нарушении требований, запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе и законодательством о противодействии коррупции.

3.1.8. Представление главы администрации Семилукского муниципального района либо уполномоченного им должностного лица, любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

3.2. Обращения, указанные в пунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 настоящего Положения, подаются в отдел организационной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района для регистрации.

Обращение подлежит регистрации в соответствующем журнале не позднее дня, следующего за днем его получения.

3.3. Для принятия комиссией решения по обращениям, указанным в подпунктах а), г) и ж) пункта 3.1.1 и в пунктах 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Положения, отделом организационной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района проводится предварительное рассмотрение указанных обращений и готовится мотивированное заключение.

3.4. В целях подготовки мотивированного заключения должностные лица отдела организационной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района имеют право проводить собеседования с муниципальными служащими, представившими обращения, получать от них письменные пояснения.

При необходимости получения дополнительной информации главой администрации Семилукского муниципального района или заместителем главы администрации, координирующим деятельность отдела организационной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района, могут направляться запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации в установленном порядке.

3.5. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах а), ж) пункта 3.1.1, пунктах 3.1.2, 3.1.3 настоящего Положения;

б) сведения, полученные на основании запросов от государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах а), ж) пункта 3.1.1, пунктах 3.1.2, 3.2.3 настоящего Положения.

г) рекомендации для принятия комиссией решения в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Обращения, уведомления, заявления, информация и другие материалы, предусмотренные пунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.7 настоящего Положения, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации данные материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня регистрации обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.7. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии, назначает дату и время проведения заседания комиссии, а также определяет круг лиц из числа указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, привлекаемых к участию в заседании комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня регистрации указанной информации.

В случае, указанном в абзаце втором пункта 3.6 настоящего Положения, дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления запрошенной информации.

3.8. Уведомления, указанные в подпункте «ж» пункта 3.1.1 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.9. Заседание комиссии проводится 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 администрации Семилукского муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в уведомлении, заявлении, обращении.

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

- если в поступившем обращении, заявлении или уведомлении предусмотренных настоящим Положением не содержится указание о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

#### **IV. Решения, принимаемые комиссией**

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, связанного с представлением муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга), несовершеннолетних детей являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга), несовершеннолетних детей являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) при наличии оснований применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, связанного с соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и обязанностей, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал запреты (ограничения) и (или) выполнял обязанности, установленные законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал запреты (ограничения) и (или) не выполнял обязанности, установленные законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость

нарушения требований закона либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения заявления гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы, внесенную в соответствующий перечень, и осуществлявшего функции муниципального (административного) управления в отношении организации, с которой он намерен вступить в трудовые либо гражданско-правовые отношения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации;

б) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора либо в выполнении работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации. Данный отказ должен быть мотивированным.

4.4. По итогам рассмотрения уведомления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, связанного с возникновением личной заинтересованности при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) 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;

в) 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.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 3.1.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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



4.7. По итогам рассмотрения вопроса, связанного с трудоустройством бывшего муниципального служащего, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение гражданином должности на условиях трудового договора либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушает требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

4.8. По итогам рассмотрения уведомления муниципального служащего о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений комиссия принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) предоставить гарантии трудовой деятельности муниципальному служащему, подавшему уведомление;

б) признать отсутствие оснований для предоставления гарантий трудовой деятельности муниципальному служащему, подавшему уведомление.

В случае поступления в комиссию информации, подтверждающей отсутствие факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, решение комиссии о предоставлении данному лицу гарантий трудовой деятельности подлежит отмене.

4.9. По итогам рассмотрения заявления об обеспечении гарантий трудовой деятельности в течение двух лет со дня уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать отсутствие причинно-следственной связи между ранее поданным уведомлением о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и проводимыми в отношении уведомителя мероприятиями, связанными с привлечением к дисциплинарной ответственности, переводом на иную должность (перемещением на другое рабочее место или другую работу) либо увольнением по инициативе администрации;

б) признать наличие причинно-следственной связи между ранее поданным уведомлением о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и проводимыми в отношении уведомителя мероприятиями, связанными с привлечением к дисциплинарной ответственности, переводом на иную должность (перемещением на другое рабочее место или другую работу) либо увольнением по инициативе администрации.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) принять меры к недопущению неправомерных действий в отношении уведомителя либо восстановлению нарушенных прав.

4.10. По итогам рассмотрения уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять соответствующие меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 3.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

4.12. В порядке и случаях, определенных статьей 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», комиссия устанавливает причинно-следственную связь между возникновением обстоятельств, не зависящих от физического лица, и невозможностью соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в целях противодействия коррупции.

По итогам рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию комиссии, могут быть приняты иные решения, отличные от указанных в пунктах 4.1 - 4.11 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия таких решений должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.13. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение), простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.2 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.14. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.15. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании (согласно приложения к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района и урегулированию конфликта интересов).

4.16. 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 и краткое изложение их выступлений;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.17. Копия протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания представляется представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, в отношении которого принято решение (в виде выписки из протокола), а также иным заинтересованным лицам (по решению комиссии).

4.18. Протокол заседания комиссии рассматривается представителем нанимателя (работодателем), который вправе учесть в пределах своих полномочий содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается комиссией к сведению без обсуждения.

4.19. Сведения о результатах рассмотрения комиссией информации, поступившей от правоохранительных органов, органов государственной власти и местного самоуправления, их должностных лиц, общественных и политических объединений, иных организаций, а также муниципальных служащих и граждан, направляются в адрес указанных заявителей.

4.20. 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 дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.21. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (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 трехдневный срок, а при необходимости — немедленно.

4.22. Выписка из решения комиссии о даче согласия либо об отказе в даче согласия на замещение должности в организации на условиях трудового договора и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей направляется гражданину в письменной форме в течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

4.23. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого был рассмотрен вопрос.

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации Семилукского муниципального района  
и урегулированию конфликта интересов

- Скорняков Сергей Анатольевич, руководитель аппарата администрации Семилукского муниципального района, председатель комиссии;
- Смирнова Наталья Николаевна, начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Колодяжная Наталья Николаевна, главный инспектор отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Говорухин Олег Владимирович, заместитель главы администрации Семилукского муниципального района;
- Агупова Юлия Вячеславовна, заместитель главы администрации Семилукского муниципального района;
- Ягодкина Марина Олеговна, руководитель отдела архитектуры, градостроительства, имущества и земельных отношений администрации Семилукского муниципального района;
- Сидоренко Екатерина Николаевна, главный специалист отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района;
- Жуков Вячеслав Николаевич, депутат Совета народных депутатов Семилукского муниципального района (по согласованию);
- Быкова Валентина Дмитриевна, председатель Семилукской районной общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию);
- Воропаева Галина Николаевна, руководитель общественной приемной Семилукского местного отделения партии «Единая Россия», председатель Семилукской районной организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания;
- Сухов Александр Анатольевич директору МКУ «Центр поддержки агропромышленного комплекса» Семилукского муниципального района (по согласованию).

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ  
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕ-  
НИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИК-  
ТА ИНТЕРЕСОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_  
Комиссии (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Заместитель \_\_\_\_\_  
Председателя (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность)

Приглашенные: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении информации

(содержание информации)

Источник информации: \_\_\_\_\_ поступления

Дата поступления информации в комиссию: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СЛУШАЛИ:

1. Председателя комиссии

а) \_\_\_\_\_ об информации \_\_\_\_\_ о

(предъявляемые претензии)

муниципальным служащим \_\_\_\_\_, замещающим  
(Ф.И.О)

должность муниципальной службы администрации Семилукского муниципального района \_\_\_\_\_;

(наименование должности)

б) о результатах проведенной проверки и собранных материалах, подтверждающих (или опровергающих) полученную информацию.

2. Пояснения \_\_\_\_\_.  
(Ф.И.О муниципального служащего)

3. Пояснения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О приглашенного лица)

ВЫСТУПИЛИ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

По итогам обсуждения проведено голосование.

Результаты голосования:

Решение	Количество голосов

РЕШИЛИ:

1. По итогам рассмотрения информации, поступившей \_\_\_\_\_  
(дата поступления)



от \_\_\_\_\_  
(источник информации)

\_\_\_\_\_ (содержание информации)

установить, что в рассматриваемом случае  
(решение комиссии)

По следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель  
председателя комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)