



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Хабаровского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.04.2021 № 233

п. Чегдомын

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края привести в соответствие действующие нормативные правовые акты, утверждающие положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

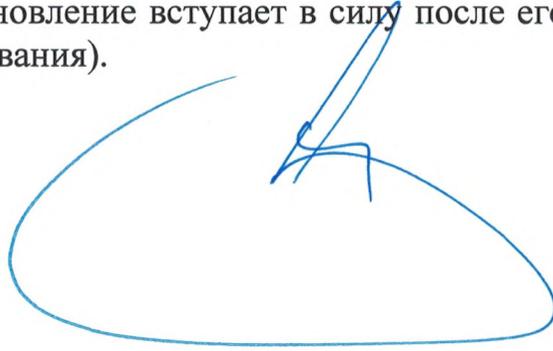
4. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 11.10.2010 № 302 «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Верхнебуреинском муниципальном районе».

ПА 002470

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района Феофанову И.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, is enclosed within a large, hand-drawn blue oval.

А.М. Маслов

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации района  
от №

**о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Комиссии), образуемых в органах местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Хабаровского края, актами Губернатора и Правительства Хабаровского края, уставом Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края и иными муниципальными правовыми актами Верхнебуреинского муниципального района, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления:

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

б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия, образуемая в органе местного самоуправления, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в данном органе.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом органа местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Указанным актом определяется состав Комиссии и порядок ее работы.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и другие члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. В состав Комиссии включаются:

а) заместитель руководителя органа местного самоуправления  
заместитель (председатель комиссии),

б) руководитель подразделения органа местного самоуправления (аппарата органа местного самоуправления) ответственного за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, либо должностное лицо органа местного самоуправления (аппарата органа местного самоуправления), ответственное за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);

в) муниципальные служащие из подразделения органа местного самоуправления (аппарата органа местного самоуправления) по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и других подразделений органа местного самоуправления (аппарата органа местного самоуправления) определяемые руководителем органа местного самоуправления;

г) представитель (представители) образовательных и научных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой.

В случае если в органе местного самоуправления отсутствует должности, указанные в подпунктах а), б) настоящего пункта, и (или) количества муниципальных служащих в органе местного самоуправления недостаточно для формирования Комиссии в соответствии, указанными в подпунктах а), б) настоящего пункта, в состав Комиссии включаются по согласованию муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, указанные в подпунктах а), б) настоящего пункта, в другом органе местного самоуправления этого же муниципального образования, органах местного самоуправления иного муниципального образования, расположенного в границах соответствующего муниципального района, и (или) органах местного самоуправления соответствующего муниципального района.

8. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав Комиссии

а) представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления.

9. Лица, указанные в подпункте г) пункта 7, пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими организациями (общественным советом) на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

12. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

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

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими;

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

б) поступившие в установленном порядке должностному лицу органа местного самоуправления, в ведении которого находятся вопросы кадровой работы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового 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;

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.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу органа местного самоуправления, в ведении которого находятся вопросы кадровой работы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района, а также представителей заинтересованных организаций, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором

подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 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 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 на выполнение работы на условиях гражданско-правового в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ;

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим

о сведений о доходах, об имуществе является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим о сведений о доходах, об имуществе не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим о сведений о доходах, об имуществе необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотренное в настоящем пункте, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке предоставляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. 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 муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования 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.

28. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

29. Копии протокола заседания Комиссии в 3-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.

30. 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. 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.

31. 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, Хабаровского края и Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

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

33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении

которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, дате, времени, месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления по поручению его руководителя.

---

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации района  
от 22.04.2021 № 233

### СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Крупевский<br>Алексей Юрьевич   | - первый заместитель главы администрации Верхнебуреинского муниципального района, председатель комиссии;  |
| Феофанова<br>Ирина Владимировна | - управляющий делами администрации района, заместитель председателя комиссии;   |
| Семенов<br>Вера Николаевна      | - заведующий сектором кадровой работы, секретарь комиссии.  |
| Члены комиссии:                 |   |
| Бурлакова<br>Елена Сергеевна    | - начальник отдела организационной работы и делопроизводства;   |
| Гермаш<br>Татьяна Сергеевна     | - руководитель управления образования администрации района;   |
| Коваленко<br>Ирина Сергеевна    | - руководитель финансового управления администрации района;   |
| Мохова<br>Ирина Петровна        | - начальник отдела юридического обеспечения деятельности администрации;   |
| Журавлева<br>Райса Ивановна     | - председатель президиума Верхнебуреинской районной ветеранской организации Хабаровской краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов |
-