

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
«КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2026

№ 33

с. Куйбышево

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих Администрации
Куйбышевского сельского поселения и урегулированию конфликта
интересов, образуемых в Администрации Куйбышевского сельского
поселения**

В соответствии Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 (ред. от 09.07.2025) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Администрация Куйбышевского сельского поселения **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 Куйбышевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, образуемых в Администрации Куйбышевского сельского поселения, (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Куйбышевского сельского поселения:

- от 08.07.2025 № 88 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Куйбышевского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава
Куйбышевского сельского
поселения



Д.А. Балясников

Приложение
к постановлению
Администрации
Куйбышевского сельского
поселения
от 27.02.2026 № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Куйбышевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, образуемых в Администрации Куйбышевского сельского поселения.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Куйбышевского сельского поселения (далее – исполнительный орган) и урегулированию конфликта интересов, образуемых в исполнительном органе (далее – комиссия).
2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ростовской области, настоящим Положением, а также Методическими рекомендациями по организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в федеральных государственных органах, одобренными президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, инструктивно-методическими материалами, издаваемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
3. Основной задачей комиссий является содействие исполнительному органу:
 - 3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими исполнительного органа (далее – муниципальный служащий), работниками организации, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом (далее – работник организации), 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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении исполнительным органом, а также в созданных для выполнения поставленных перед исполнительным органом задач организациях мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в исполнительном органе (далее – муниципальная служба).

5. Комиссия образуется правовым актом исполнительного органа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем исполнительного органа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в исполнительном органе, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

6.1. Заместитель руководителя исполнительного органа (председатель комиссии), лицо, замещающее должность государственной службы в государственном органе (заместитель председателя комиссии), руководитель подразделения кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы государственного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные служащие подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений государственного органа, определяемые его руководителем.

6.2. Представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области.

6.3. Представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

6.4. Представитель Ведомства по управлению государственной гражданской службой Ростовской области.

7. Руководитель исполнительного органа может принять решение о включении в состав комиссии:

7.1. Представителя общественной организации ветеранов, созданной в исполнительном органе.

7.2. Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в исполнительном органе.

7.3. Представителя общественного совета, образованного при исполнительном органе.

8. Лица, указанные в подпунктах 6.2, 6.3, 6.4 пункта 6, пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с управлением по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области, Ведомством по управлению муниципальной службой Ростовской области, научными организациями и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, с общественной организацией ветеранов, созданной в исполнительном органе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в исполнительном органе, общественным советом, образованным при исполнительном органе, на основании запроса руководителя исполнительного органа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса. При этом на основании соответствующего запроса в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области представляются копии материалов, выносимых на заседание комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

10.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии 2 муниципальных служащих, замещающих в исполнительном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

10.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в исполнительном органе; специалисты, которые могут

дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, работника организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, работника организации, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Руководитель исполнительного органа не может принимать участие в заседании комиссии, за исключением случаев, когда руководитель исполнительного органа участвует в заседании комиссии по основаниям, указанным в подпункте 10.1 пункта 10 настоящего Положения.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Член комиссии вправе принимать участие в заседании комиссии в случае, если с момента его начала он постоянно присутствовал на заседании комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в исполнительном органе, недопустимо.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

14.1. Представление руководителем исполнительного органа в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному (должностному) поведению, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 26.09.2013 № 610 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных государственных должностей Ростовской области, должностей муниципальной службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами,

замещающими указанные должности, требований к должностному (служебному) поведению» (далее – Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Порядка проверки;

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

14.2. Поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений исполнительного органа в порядке, установленном нормативным правовым актом исполнительного органа:

обращение гражданина, замещавшего в исполнительном органе должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Ростовской области, при замещении которых государственные муниципальные служащие Ростовской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 220 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Ростовской области, при замещении которых государственные муниципальные служащие Ростовской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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 инструментами» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, в соответствии с законодательством данного иностранного государства, либо в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

14.3. Представление руководителя исполнительного органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, работником организации требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в исполнительном органе, а также в созданных для выполнения поставленных перед исполнительным органом задач организациях мер по предупреждению коррупции.

14.4. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64¹ Трудового кодекса Российской Федерации в исполнительный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в исполнительном органе, 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 исполнительном органе, 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.

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений исполнительного органа. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному 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). В подразделении (должностным лицом, ответственным за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений исполнительного органа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением (должностным лицом, ответственным за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений исполнительного органа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18¹. Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, подается муниципальным служащим, работником организации в подразделение (должностному лицу, ответственному за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений исполнительного органа. В уведомлении указываются: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, работника организации, дата его рождения, адрес места жительства, а также прикладываются документы и иные материалы и (или) указывается информация (при наличии), подтверждающие факт наступления не зависящих от муниципального служащего, работника организации обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному

(должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В подразделении (должностным лицом, ответственным за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений исполнительного органа осуществляется рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу уведомления с учетом требований статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах пятом и шестом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений исполнительных органов, имеют право проводить собеседование с гражданином (муниципальным служащим, работником организации), представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, а руководитель исполнительного органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 30 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 60 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19¹. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18, 18¹ настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлениях, указанных в абзацах пятом и шестом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах пятом и шестом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 33, 36, 36² настоящего Положения или иного решения.

20. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии; планирует работу комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; дает поручения членам комиссии; определяет дату, время и место проведения заседания комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии; осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, возложенных на комиссию.

Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом исполнительного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

20.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 14.2 пункта 14 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.

Уведомления, указанные в абзаце шестом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

20.2. Организует ознакомление муниципального служащего, работника организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение (должностному лицу, ответственному за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки.

20.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 10.2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии; организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии; формирует проект повестки дня заседания комиссии; информирует муниципального служащего,

работника организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии; ведет протоколы заседания комиссии; направляет выписки из протоколов заседаний комиссии; выполняет иные функции, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, работника организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, работник организации или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 14.2 пункта 14 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, работника организации или гражданина в случае:

23.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 14.2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, работника организации или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

23.2. Если муниципальный служащий, работник организации или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, работника организации или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются достоверными и полными.

26.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

27.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

29.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим, работником организации 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, работнику организации принять меры по представлению указанных сведений.

29.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим, работником организации 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 руководителю исполнительного органа применить к муниципальному служащему, работнику организации конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными.

30.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим, работником организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

31.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим, работником организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, работнику организации и (или) руководителю исполнительного органа, организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

31.3. Признать, что муниципальный служащий, работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа, организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом, применить к муниципальному служащему, работнику организации конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

33.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) Губернатору Ростовской области или иному уполномоченному им должностному лицу, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами, направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.4 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 31 и 33 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов исполнительного органа, решений или поручений руководителя исполнительного органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя исполнительного органа.

36. Решения комиссии по вопросам, указанным в подпунктах 14.2, 14.3 пункта 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае принятия решений комиссией открытым голосованием председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

36¹. Решения комиссии по вопросам, указанным в подпунктах 14.1, 14.4 пункта 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с использованием бюллетеней для тайного голосования, оформленных согласно приложению к настоящему Положению (далее – бюллетень для тайного голосования), если на заседании комиссии любым ее членом на голосование будет вынесено предложение – рекомендовать руководителю исполнительного органа применить к муниципальному служащему (руководителю учреждения) меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия. В остальных случаях голосование проводится по правилам, установленным пунктом 36 настоящего Положения.

Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.

В случае, если после проведенного тайного голосования по вопросу, указанному в абзаце первом настоящего пункта, комиссией установлено, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» или руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными, муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, но не рекомендовано применять меру ответственности, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос – рекомендовать руководителю исполнительного органа применить к муниципальному служащему иную конкретную меру ответственности, предложенную на заседании комиссии любым ее членом, или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

36². Секретарем комиссии перед проведением тайного голосования по вопросу, указанному в пункте 39¹ настоящего Положения, каждому члену комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования.

Рассадка членов комиссии осуществляется секретарем комиссии таким образом, чтобы обеспечивать тайну голосования при принятии ими решения. Секретарем комиссии может быть выделено отдельное место для голосования, позволяющее обеспечить его тайну. При этом членам комиссии предоставляются идентичные письменные принадлежности для заполнения бюллетеня для тайного голосования.

Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. Испорченный бюллетень для тайного голосования перечеркивается секретарем комиссии в присутствии всех членов комиссии, при этом в протоколе заседания комиссии делается отметка о членах комиссии, получивших новый бюллетень для тайного голосования.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии.

Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление члена комиссии. Недействительные бюллетени для тайного голосования не учитываются при подсчете голосов.

Бюллетени для тайного голосования, в том числе испорченные и недействительные, являются неотъемлемой частью протокола заседания комиссии.

36³. Подсчет голосов по итогам тайного голосования осуществляется секретарем комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, о которых извещаются члены комиссии. Секретарь комиссии осуществляет подсчет голосов открыто в присутствии всех членов комиссии.

37. 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 14.2 пункта 14 настоящего Положения, для руководителя исполнительного органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

38.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, работника организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

38.3. Предъявляемые к муниципальному служащему, работнику организации, претензии, материалы, на которых они основываются.

38.4. Содержание пояснений муниципального служащего, работника организации, и других лиц по существу предъявляемых претензий.

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

38.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в исполнительный орган.

38.7. Другие сведения.

38.8. Результаты голосования.

38.9. Решение и обоснование его принятия (в случае открытого голосования в решении указываются члены комиссии, голосовавшие за принятие решения или против него либо воздержавшиеся от принятия решения).

39. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, работник организации.

40. Протокол заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется руководителю исполнительного органа, а его копия или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью исполнительного органа, – муниципальному служащему, работнику организации, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

40¹. Копия протокола заседания комиссии исполнительного органа, за исключением Правительства Ростовской области, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью исполнительного органа, в 7-дневный срок со

дня заседания направляется в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области.

41. Руководитель исполнительного органа для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом (в случае направления ему копии протокола заседания комиссии), обязан рассмотреть протокол заседания комиссии (копию протокола заседания комиссии) и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем (ней) рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, работнику организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель исполнительного органа, организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии (копии протокола заседания комиссии). Информация о принятом решении оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, работника организации информация об этом представляется руководителю исполнительного органа, организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед исполнительным органом, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, работнику организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, работником организации 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.

44. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью исполнительного органа, приобщается к личному делу муниципального служащего, работника организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

45. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью исполнительного органа, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 14.2

пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется подразделением (должностным лицом, ответственным за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений исполнительного органа.

Приложение
к Положению о комиссиях по
соблюдению требований к
служебному
поведению муниципальных
служащих Администрации
Куйбышевского сельского
поселения и урегулированию
конфликта интересов,
образуемых в Администрации
Куйбышевского сельского
поселения

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в
Администрации Куйбышевского сельского поселения, и урегулированию
конфликта интересов

Председатель комиссии:

Терещенко Светлана
Николаевна

- Начальник отдела экономики и финансов

Заместитель

председателя комиссии:

Варшавский Николай
Николаевич

- Главный специалист по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, пожарной безопасности, ГО и ЧС

Секретарь комиссии:

Мищенко Екатерина
Григорьевна

- Главный специалист по юридическим и кадровым вопросам

Члены комиссии:

Матюшин Александр
Владимирович

- Главный специалист по вопросам
делопроизводства

Сумец Елена Николаевна

- Главный специалист по земельным и
имущественным отношениям

Ванюков Владимир
Владимирович

- Главный бухгалтер Администрации
Куйбышевского сельского поселения

Максимова Татьяна
Валерьевна

- Старший инспектор по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства

Ф.И.О.

- Представитель общественного совета при
Администрации Куйбышевского района
(по согласованию)

- Ф.И.О. - Представитель Собрание депутатов
Куйбышевского сельского поселения
(по согласованию)
- Ф.И.О. - Представитель управления по противодействию
коррупции при Губернаторе Ростовской области
(по согласованию)
- Ф.И.О. - Представитель (представители) научных
организаций и образовательных организаций
среднего, высшего и дополнительного
профессионального образования, деятельность
которых связана с государственной службой.
(по согласованию)
- Ф.И.О. - Представитель Ведомства по управлению
государственной гражданской службой
Ростовской области (по согласованию)
- Ф.И.О. - Представитель общественной организации
ветеранов, созданной в исполнительном органе.
(по согласованию)
- Ф.И.О. - Представитель профсоюзной организации,
действующей в установленном порядке в
исполнительном органе (по согласованию)