



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

12.05.2023

№ 01-04-1556

**Об утверждении Порядка работы  
комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению  
муниципальных служащих  
администрации Кудымкарского  
муниципального округа Пермского  
края и урегулированию конфликта  
интересов**

В соответствии с федеральными законами от 05.03.2007 № 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», Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Порядком образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Пермском крае и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом губернатора Пермского края от 19.07.2012 № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае», в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими должностных (служебных) обязанностей, исключения злоупотреблений на службе в администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края администрация, Кудымкарского муниципального округа Пермского края

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

**1. Утвердить прилагаемые:**

1.1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Кудымкара от 18.11.2016 № 1422-01-02 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г.Кудымкара и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации города Кудымкара от 29.05.2019 № 575-01-04 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г.Кудымкара и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации города Кудымкара от 18.11.2016 № 1422-01-02»;

- постановление администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 30.06.2020 № 648-260-01-06 «Об утверждении Порядка работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 21.01.2021 № СЭД-260-01-06-44 «О внесении изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 30.06.2020 № 648-260-01-06».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края Пономарева С.А.

Глава муниципального округа-  
глава администрации Кудымкарского  
муниципального округа Пермского края

Н.А.Стоянова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кудымкарского муниципального  
округа Пермского края  
12.05.2023 № 01-04-1556

**ПОРЯДОК**  
**работы комиссии по соблюдению требований к служебному**  
**поведению муниципальных служащих администрации Кудымкарского**  
**муниципального округа Пермского края и урегулированию**  
**конфликта интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно – Порядок, комиссия), образуемой в администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее – администрация округа) 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».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края, настоящим Положением, а также правовыми актами администрации округа.

3. Основными задачами комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации округа (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 администрации округа мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка в отношении муниципальных служащих администрации округа и отраслевых (функциональных) органов администрации округа.

5. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации округа.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края или иной уполномоченный главой муниципального округа-главой администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края муниципальный служащий (председатель комиссии), его заместитель, назначенный главой муниципального округа-главой администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации округа, начальник отдела муниципальной службы и противодействия коррупции управления делами администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее-отдел муниципальной службы и противодействия коррупции управления делами) (секретарь комиссии) и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии;

б) представители научных организаций, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, других организаций (по согласованию)-специалисты, деятельность которых связана с муниципальной службой, без указания персональных данных;

в) представители (представитель) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой;

г) представитель структурного подразделения Администрации губернатора Пермского края, осуществляющего полномочия органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Глава муниципального округа – глава администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского (далее - глава муниципального органа) края может принять решение о включении в состав комиссии:

а) муниципальных служащих из других отраслевых (функциональных) органов администрации округа;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образовании;

в) представитель (представители) из других органов местного самоуправления муниципального образования.

8. Члены комиссии, указанные в подпункте «а» пункта 6, подпункта «а» пункта 7 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии с указанием персональных данных.

Члены комиссии, указанные в подпунктах «б», «в» и «г» пункта 6, подпунктах «б» и «в» пункта 7 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии без указания персональных данных и определяются по согласованию с указанными в данных подпунктах научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, другими организациями, структурным подразделением Администрации губернатора Пермского края, общественной организацией ветеранов, органами местного самоуправления муниципального образования на основании запроса главы муниципального округа-главы администрации Кудымкарского

муниципального округа Пермского края, в котором образована комиссия. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном 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, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации округа, недопустимо.

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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в соответствии с Положением о порядке проведения проверки в сфере коррупции, а также о порядке применения взысканий за коррупционные правонарушения на муниципальной службе в Пермском крае, утвержденным указом губернатора Пермского края от 19.07.2013 № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в

сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае», материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в отдел муниципальной службы и противодействия коррупции управления делами, должностному лицу администрации округа ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом муниципального органа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

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

в) представление главы муниципального органа или 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;

г) представление главы муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных 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» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию округа уведомление работодателя о заключении с гражданином, замещавшим в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом муниципального органа, трудового договора или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанным работодателем или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) комиссией не рассматривался.

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

14. В обращении, указанном в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, 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 организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В отделе муниципальной службы и противодействия коррупции управления делами осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

16. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Порядка, рассматривается отделом муниципальной службы и противодействия коррупции управления делами, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, рассматривается отделом муниципальной службы и противодействия коррупции управления делами, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Порядка, должностные лица отдел муниципальной службы и противодействия коррупции управления делами, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в муниципальные органы и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов обращений или уведомлений, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16 и 17 настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Порядка;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, 33, 35 настоящего Порядка или иного решения.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Порядка;

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 из отдела муниципальной службы и противодействия коррупции управления делами и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Порядка.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

25. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Порядка, 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 главе муниципального органа 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные муниципальные органы в соответствии с их компетенцией.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального органа 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 главе муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27-33 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации округа, решений или поручений главы муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального органа.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

39. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, для

главы муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) мотивированное решение.

41. 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.

42. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе муниципального органа, полностью или в виде выписок из него, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Глава муниципального органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении главы муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального органа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

46. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

47. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Порядка, 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.

48. 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 секретарем комиссии.

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Кудымкарского муниципального  
округа Пермского края  
12.05.2023 № 01-04-1556

## СОСТАВ

### комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов

- Пономарев  
Сергей Александрович – заместитель главы администрации Кудымкарского  
муниципального округа Пермского края,  
председатель комиссии;
- Ванькова  
Лариса Васильевна – начальник управления делами администрации  
Кудымкарского муниципального округа  
Пермского края, заместитель председателя;
- Крохалева  
Ирина Михайловна – заместитель начальника управления делами  
администрации Кудымкарского муниципального  
органа Пермского края, начальник отдела  
муниципальной службы и противодействия  
коррупции, секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
- Лесников  
Валентин Валерьевич – директор общества с ограниченной  
ответственностью «Кудымкарские тепловые  
сети», депутат Думы Кудымкарского  
муниципального округа Пермского края (по  
согласованию);
- Меликов  
Анатолий Назарович – начальник правового отдела администрации  
Кудымкарского муниципального округа  
Пермского края;
- Нечаева  
Ольга Васильевна – заместитель начальника управления делами Думы  
Кудымкарского муниципального округа  
Пермского края, начальник отдела по  
юридическим вопросам;

Представитель структурного подразделения Администрации губернатора  
Пермского края, осуществляющего полномочия органа по профилактике  
коррупционных и иных правонарушений (по согласованию);

Представители научных организаций и образовательных учреждений среднего,  
высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность  
которых связана с государственной гражданской службой (по согласованию);

Представитель общественной организации ветеранов (по согласованию).