



Администрация Вохомского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2026 года № 63

«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей подведомственных учреждений Вохомского муниципального округа Костромской области и урегулированию конфликта интересов.

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", в соответствии с постановлением администрации Костромской области от 07.09.2010 N 315-а "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь Уставом муниципального образования Вохомский муниципальный округ, администрация Вохомского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей подведомственных учреждений органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов в Вохомском муниципальном округе Костромской области согласно приложения 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей подведомственных учреждений органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов в Вохомском муниципальном округе Костромской области согласно приложения 2 к настоящему постановлению;

2. Установить, что комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей подведомственных учреждений органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов в Вохомском муниципальном округе Костромской области является единой для всех органов местного самоуправления Вохомского муниципального округа Костромской области и структурных подразделений администрации Вохомского муниципального округа.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 12 февраля 2019 года № 77 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Вохомского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 17 сентября 2019 года № 545 «О внесении изменений в постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 12.02.2019 N 77 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Вохомского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов";

- постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 18 октября 2019 года № 624 «О внесении изменений в постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 12.02.2019 N 77 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Вохомского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов";

- постановление администрации Вохомского муниципального район Костромской области от 30 декабря 2022 года № 768 «О внесении изменений в постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 12.02.2019 N 77 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Вохомского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов";

- постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 5 марта 2024 года № 85 «О внесении изменений в постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 12.02.2019 N 77 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Вохомского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов";

- постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 15 апреля 2024 года № 155 «О внесении изменений в постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 12.02.2019 N 77 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Вохомского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов";

- постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 17 мая 2024 года № 219 «О внесении изменений в постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 12.02.2019 N 77 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Вохомского

муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов";

-постановление администрации Вохомского муниципального район Костромской области от 9 декабря 2024 года № 551 «О внесении изменений в постановление администрации Вохомского муниципального района Костромской области от 12.02.2019 N 77 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Вохомского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Вохомского муниципального округа

А.М.Адеев

к постановлению администрации
Вохомского муниципального округа
Костромской области
от 27 января 2026 г. N 63

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
ВОХОМСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей подведомственных учреждений органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов в Вохомском муниципальном округе Костромской области (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, актами Вохомского муниципального округа (далее – муниципальный округ), а также настоящим Положением

3. Основной задачей Комиссии является содействие в муниципальной округе:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими муниципального округа, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа (далее - муниципальные служащие), в том числе руководителями подведомственных учреждений органов местного самоуправления (далее - руководители учреждений), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в муниципальной округе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, руководителей учреждений, а также граждан, замещавших в муниципальном округе должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный решением Думы Вохомского муниципального округа.

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы, назначаются председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие члены Комиссии.

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии включаются:

1) Первый заместитель главы администрации Вохомского муниципального округа (председатель Комиссии), заведующий отделом организационно-правовой и кадровой работы администрации Вохомского муниципального округа (заместитель председателя Комиссии), управляющий делами администрации Вохомского муниципального округа (секретарь комиссии), иные муниципальные служащие администрации Вохомского муниципального округа (члены Комиссии), определяемые главой Вохомского муниципального округа, а также председатель Думы Вохомского муниципальное округа Костромской области.

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

8. Глава муниципального образования может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Вохомском муниципальном округе.

9. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 7 и пункте 8 настоящего положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Вохомском муниципальном округе.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Вохомском муниципальном округе, 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. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего руководство деятельностью соответствующего подведомственного учреждения, в отношении руководителя учреждения которого комиссией рассматривается

вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов и других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего и руководителя учреждения, 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 рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

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

15. Проведение заседаний Комиссии с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Вохомском муниципальном округе, недопустимо.

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (нанимателем) муниципального служащего в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области, муниципальной службы, государственными гражданскими служащими Костромской области, муниципальными служащими, и соблюдения государственных гражданскими служащими Костромской области, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, утвержденным Постановлением Губернатора Костромской области от 20.06.2017 N 135 (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;

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

2) представление Главой Вохомского муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении руководителями учреждений требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) поступившее в функциональный орган администрации Вохомского муниципального округа:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы муниципального округа, или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы муниципального округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы муниципального округа;

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

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

4) представление руководителя ОМС или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном округе мер по предупреждению коррупции;

5) представление представителем нанимателя (нанимателем) муниципального служащего материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ);

6) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы муниципального округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы муниципального округа, 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.

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

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

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы муниципального округа, или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы муниципального округа, руководителю ОМС письменно в произвольной форме. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

5) наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Рассмотрение обращения осуществляется отделом правового обеспечения в соответствии с настоящим положением, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ.

19. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 3 пункта 16 настоящего положения, подается муниципальным служащим, руководителем учреждения руководителю ОМС письменно в произвольной форме.

20. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 16 настоящего положения, подается руководителю ОМС:

- муниципальным служащим в соответствии с Порядком уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Вохомского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- руководителем учреждения в соответствии с Порядком уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, в отношении

которых функции и полномочия учредителя выполняет Администрация Вохомского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

21. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 16 настоящего положения, рассматривается отделом организационно-правовой и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления Комиссией о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ.

22. Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 16 настоящего положения, подается муниципальным служащим, руководителем учреждения в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов в целях противодействия коррупции, в Комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от муниципального служащего, руководителя учреждения обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и рассматривается отделом правового обеспечения, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления Комиссией.

В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

23. Регистрация обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего положения, заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 3 пункта 16 настоящего положения, и уведомления, указанного в подпункте 7 пункта 16 настоящего положения, осуществляется отделом правового обеспечения в день поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее - журнал), по форме согласно приложению к настоящему положению.

Копия обращения (заявления, уведомления) с отметкой о регистрации выдается гражданину (муниципальному служащему) под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

24. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 3 и подпунктах 6 и 7 пункта 16 настоящего положения, должностные лица отдела правового обеспечения вправе проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим, руководителем учреждения, представившим обращение или уведомление, либо с гражданином, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение

работ (оказание услуг) с коммерческой или некоммерческой организацией, направившей уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель ОМС 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 семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

25. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 18, 20, 21 и 22 настоящего положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 3 и подпунктах 6 и 7 пункта 16 настоящего положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения или уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 3 и подпунктах 6 и 7 пункта 16 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 37, 40, 41, 42 настоящего положения или иного решения.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 27 и 28 настоящего положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя учреждения, 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 в отдел правового обеспечения, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 3 пункта 12 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

27. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем подпункта 3 пункта 16 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.

28. Уведомления, указанные в подпунктах 6 и 7 пункта 16 настоящего положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

29. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий, руководитель учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 3 и 7 пункта 16 настоящего положения.

30. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в подпунктах 3 и 7 пункта 16 настоящего положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий, руководителя учреждения или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

31. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю

муниципального служащего 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.

35. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Вохомского муниципального округа применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце третьем подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Вохомского муниципального округа указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения 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, руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения 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 работодателю муниципального служащего, руководителю учреждения применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 5 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю муниципальному служащему применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю учреждения и (или) работодателю муниципальному служащего, руководителя учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий, руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю муниципальному служащему,

руководителя учреждения применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

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

2) 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 года № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю ОМС проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

Муниципальный служащий, руководитель учреждения освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

43. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1 - 3, 5 - 7 пункта 16 настоящего положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 33 - 42 настоящего положения.

44. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 16 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

45. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Вохомского муниципального округа, решений или поручений работодателю муниципального служащего, руководителя

учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение работодателю муниципального служащего, руководителя учреждения.

46. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего положения, принимается тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

47. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

48. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

3) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ОМС;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

49. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель учреждения.

50. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется работодателю муниципального служащего, руководителя учреждения. В тот же срок копия протокола полностью или в виде выписки из него направляется муниципальному служащему, руководителю учреждения, а также иным заинтересованным лицам по решению Комиссии.

51. Работодатель муниципального служащего, руководителя учреждения рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о

применении к муниципальному служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель муниципального служащего, руководителя учреждения уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя муниципального служащего, руководителя учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

52. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя учреждения информация об этом представляется работодателю муниципального служащего, руководителя учреждения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

53. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем учреждения 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.

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

55. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации Вохомского муниципального округа, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3 пункта 16 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 заседания Комиссии.

56. 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, осуществляет отдел правового обеспечения.

к постановлению администрации
Вохомского муниципального округа
Костромской области
от 27 января 2026 г. N 63

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей подведомственных учреждений органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов в Вохомском муниципальном округе Костромской области

ФИО	должность
Баданина Елена Сергеевна	Первый заместитель главы администрации Вохомского муниципального округа Костромской области, председатель комиссии
Зайцев Алексей Николаевич	Заведующий отделом организационно-правовой и кадровой работы администрации Вохомского муниципального округа
Уторова Елена Ивановна	Управляющий делами администрации Вохомского муниципального округа Костромской области, секретарь комиссии
Головнина Ирина Михайловна	Управляющий делами Думы Вохомского муниципального округа Костромской области (по согласованию)
Смертина Ирина Александровна	Заведующий отделом культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Вохомского муниципального округа
Скрябина Людмила Витальевна	Главный специалист по делопроизводству отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации Вохомского муниципального округа
Герасимова Елена Сергеевна	Председатель координационного совета профсоюзов Вохомского муниципального округа (по согласованию)