



**МАРЫ ЭЛ
РЕСПУБЛИКЪШТЫШЫ
«КОЗЬМОДЕМЬЯНСК
ХАЛА» ХАЛА ОКРУГЫН
ДЕПУТАТ
ПОГЫНЫМАШЫЖЫН**

**РЕШЕНИЕ
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КОЗЬМОДЕМЬЯНСК»
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

РЕШЕНИЖЫ

от 18 июня 2025 года

№ 57

**О комиссии администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Главы Республики Марий Эл от 6 июня 2012 г. № 63 «О Порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл»

Собрание депутатов городского округа «Город Козьмодемьянск»
РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

2. Утвердить прилагаемый Состав комиссии администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу следующие решения Собрания депутатов:

от 25 апреля 2012 года № 230 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

от 28 марта 2014 года № 395 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

от 24 декабря 2014 года № 23 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

от 16 сентября 2015 года № 72 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

от 24 декабря 2015 года № 93 «О внесении изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

от 17 февраля 2016 года № 112 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

от 23 сентября 2020 года № 83 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в городском округе «Город Козьмодемьянск»;

от 9 ноября 2021 года № 164 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в городском округе «Город Козьмодемьянск»;

от 22 декабря 2021 года № 178 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в городском округе «Город Козьмодемьянск».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа
«Город Козьмодемьянск»



И.Волков

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (далее - городской округ) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Марий Эл от 6 июня 2012 г. № 63 «О Порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами городского округа.

3. Основной задачей комиссии являются:

обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, законами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

осуществление в городском 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, замещающих должности муниципальной службы в городском округе (далее - должности муниципальной службы) (за исключением главы администрации городского округа).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности городского округа, должность главы администрации городского округа и урегулированию конфликта интересов, рассматривается комиссией, утвержденной решением Собрания депутатов городского округа от 18 июня 2025 года № 56.

6. Комиссия образуется решением Собрания депутатов городского округа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

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

9. 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; государственных органов, 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.

10. 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, недопустимо.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты

сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Марий Эл от 4 мая 2012 г. № 57, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения, указанного в абзаце первом настоящего подпункта;

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

б) поступившее в отдел организационной и кадровой работы администрации городского округа:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после 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;

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление

коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, 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.

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

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

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в отдел организационной и кадровой работы администрации городского округа лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений. 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 муниципальному (административному) 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). Лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается лицом, ответственным за профилактику

коррупционных правонарушений, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения, рассматриваются лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 11 настоящего Положения, лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») 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 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на тридцать календарных дней.

18. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13, 15 и 16 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 11 настоящего Положения;

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 четвертом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 11 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 31, 33 и 34 настоящего Положения или иного решения.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, указанной в пункте 11 настоящего Положения:

а) в течение десяти календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения;

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 лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 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.

21. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 11 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся 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 или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (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 «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Марий Эл от 4 мая 2012 г. № 57, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, указанного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца

стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, 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) руководителю органа местного самоуправления 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 муниципальному (административному) 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 руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому

оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 - 34 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

36. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

37. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием, если комиссия не примет иное решение, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

38. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

39. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

40. Член комиссии, несогласный 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.

41. Копии протокола заседания комиссии в течение семи календарных дней со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

43. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи календарных дней со дня поступления указанного обращения в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, и о принятом решении, указанном в пункте 28 настоящего Положения, направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

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

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 течение трех календарных дней, 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 городского округа, вручается

гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 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.

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 лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

Утвержден
решением Собрания депутатов
городского округа «Город Козьмодемьянск»
от 18 июня 2025 года № 57

СОСТАВ

комиссии администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|--|--|
| Ступина Е.А. | - заместитель мэра города, руководитель аппарата администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (председатель комиссии); |
| Шестаков Н.П. | - руководитель финансового управления администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл (заместитель председателя комиссии); |
| Кириллова Н.Ю. | - руководитель отдела организационной и кадровой работы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (секретарь комиссии); |
| Члены комиссии:
Ларионова Н.И. | - доктор экономических наук, профессор кафедры управления и права ФГБОУ ВО «Поволжский государственный технологический университет» (по согласованию); |
| Большов А.Л. | - руководитель отдела по правовым вопросам администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»; |
| Молодцова К.А. | - председатель Совета ветеранов города Козьмодемьянска, ветеран муниципальной службы (по согласованию); |
| Шабалин И.В. | - начальник управления Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию); |
| Макуева С.М. | - помощник (советник) отдела финансирования непроизводственной и производственной сферы финансового управления администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»; |
| непосредственный
руководитель
муниципального
служащего с правом
совещательного
голоса | - (включается в состав комиссии при рассмотрении вопроса при рассмотрении вопроса о муниципальном служащем данного структурного подразделения) |