

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ
КУЖЕНЕР МУНИЦИПАЛ
РАЙОНЫН
ТУМЬЮМУЧАШ ЯЛ
КУНДЕМЫСЕ
ДЕПУТАТ ПОГЫНЖО**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ТУМЬЮМУЧАШСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУЖЕНЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

ПУНЧАЛ

РЕШЕНИЕ

восьмая сессия
пятого созыва

от 28 мая 2025 года
№ 43

**О комиссии Собрании депутатов Тумьюмучашского сельского
поселения Куженерского муниципального
района Республики Марий Эл по соблюдению требований
к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности,
должность главы администрации и урегулированию
конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Марий Эл от 6 июня 2012 года № 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 Тумьюмучашского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий Эл

р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Собрании депутатов Тумьюмучашского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий Эл по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должность главы администрации и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемый Состав комиссии Собрании депутатов Тумьюмучашского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий Эл по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должность главы администрации и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу следующие решения Собрании депутатов Тумьюмучашского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий Эл:

- от 13 апреля 2018 года №165 «Об утверждении Положения о комиссии Собрания депутатов Тумьюмучашского сельского поселения по координации работы по противодействию коррупции»;

- от 20 декабря 2018 года №196 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Тумьюмучашского сельского поселения от 13 апреля 2018 года № 165»;

- пункт 4 решения от 13 ноября 2020 года №66 «О внесении изменений в некоторые решения Собрания депутатов Тумьюмучашского сельского поселения».

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ВМарийЭл» (доменное имя NEWSMARIEL.RU), расположенном по электронному адресу: <https://newsmariel.ru/docs/> и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – на портале Республики Марий Эл, расположенному по электронному адресу: http://mari-el.gov.ru/municipality/kuzhener/dep_Tusp.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Тумьюмучашского сельского
поселения Куженерского
муниципального района
Республики Марий Эл



В.С.Глушкова

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Тумьюмучашского сельского поселения
Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл
от 28 мая 2025 № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Собрания депутатов Тумьюмучашского сельского
поселения Куженерского муниципального района Республики Марий Эл
к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности,
должность главы администрации и урегулированию конфликта
интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должность главы администрации и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Собрании депутатов Тумьюмучашского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Собрание депутатов) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Марий Эл от 6 июня 2012 года № 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 Тумьюмучашского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий Эл.

3. Основной задачей комиссии являются:

обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальную должность, лицами, замещающими должность главы администрации, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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 мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих муниципальную должность, лиц, замещающих должность главы администрации в поселении (далее - лицо, замещающее муниципальную должность, лицо, замещающее должность главы администрации).

5. Комиссия образуется решением Собрания депутатов. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. Комиссия состоит из председателя комиссии, назначаемый из числа депутатов Собрания депутатов, 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. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель (представитель нанимателя) лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие лица, замещающие должности муниципальной службы; лица, замещающие муниципальные должности; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и (или) вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица иных органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемого в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем (представителем нанимателя) лица, замещающего должность главы администрации, материалов проверки,

свидетельствующих о несоблюдении лицом, замещающим должность главы администрации, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Собрание депутатов:

обращение гражданина, замещавшего должность главы администрации, 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 главы администрации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

заявление лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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 от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ) 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 лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя (представителя нанимателя), касающееся обеспечения соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, лицом, замещающим должность главы администрации, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность главы администрации, 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;

д) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность главы администрации, должностному 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).

Должностным 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, может быть подано лицом, замещавшим должность главы администрации, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 10 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином,

замещающим должность главы администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «г» и «д» пункта 10 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, лицом, замещающим должность главы администрации, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель (представитель нанимателя) 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.

17. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 12, 14 и 15 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах «г» и «д» пункта 10 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 «г» и «д» пункта 10 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 31 и 32 настоящего Положения или иного решения.

18. 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 19 и 20 настоящего Положения;

б) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 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.

20. Уведомления, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

21. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, 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 лицо, замещающее муниципальную должность, лицо, замещающее должность главы администрации, или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «д» пункта 10 настоящего Положения.

22. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «д» пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, лица,

замещающего должность главы администрации, или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность, лицо, замещающее должность главы администрации, или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, 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.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее должность главы администрации, соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что лицо, замещающее должность главы администрации, не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю (представителю нанимателя) указать лицу, замещающему должность главы администрации, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к лицу, замещающему должность главы администрации, конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю (представителю нанимателя) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, лицу, замещающему должность главы администрации, конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, лицом, замещающим должность главы администрации, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, лицом, замещающим должность главы администрации, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, лицу, замещающему должность главы администрации, и (или) руководителю (представителю нанимателя) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, лицо, замещающее должность главы администрации, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю (представителю нанимателя) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, лицу, замещающему должность главы администрации, конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность главы администрации, 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В этом случае комиссия рекомендует руководителю (представителю нанимателя) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, 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 лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25 - 29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных нормативных правовых актов, решений или поручений руководителя (представителя нанимателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю (представителю нанимателя).

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием, если комиссия не примет иное решение, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

Решения комиссии для руководителя (представителя нанимателя) носят рекомендательный характер, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. 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 лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, 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 муниципальное образование;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. 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 ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность, лицо, замещающее должность главы администрации.

38. Копии протокола заседания комиссии в течение семи календарных дней со дня заседания направляются руководителю (представителю нанимателя), полностью или в виде выписок из него - лицу, замещающему муниципальную должность, лицу, замещающему должность главы администрации, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Руководитель (представитель нанимателя) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, лицу, замещающего должность главы администрации, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель (представитель нанимателя) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя (представителя нанимателя) оглашается на ближайшем

заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. 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 муниципальным нормативным правовым актом, и о принятом решении, указанном в пункте 26 настоящего Положения, направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

41. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю (представителю нанимателя) для решения вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, лицу, замещающему должность главы администрации, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

42. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, лицом, замещающим должность главы администрации, 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.

43. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Собрания депутатов, вручается гражданину, замещавшему муниципальную должность, должность главы администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 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.

45. 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 должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

Утвержден
решением Собрания депутатов
Тумьюмучашского сельского поселения
Куженерского муниципального района
Республика Марий Эл
от 28 мая 2025 года № 43

Состав
комиссии Собрания депутатов Тумьюмучашского сельского поселения
Куженерского муниципального района Республики Марий Эл по координации
работы по противодействию коррупции

Председатель комиссии	Кошкин Андрей Аркадьевич	Депутат Собрания депутатов Тумьюмучашского сельского поселения
Заместитель председателя комиссии	Булыгин Андрей Эрикович	Депутат Собрания депутатов Тумьюмучашского сельского поселения
Секретарь комиссии	Мамаева Надежда Николаевна	Депутат Собрания депутатов Тумьюмучашского сельского поселения
Члены комиссии:	Петухова Эльвира Владимировна	Главный специалист Тумьюмучашской сельской администрации
	Костромина Елена Григорьевна	Заместитель руководителя отдела по организационной работе, делопроизводству, правовым вопросам и кадрам Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (по согласованию)