

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВКА БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 октября 2012 года N 56

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сосновка

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации от 30.01.2013 N 6)

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации

[от 03.06.2013 N 44](#) -изменен Постановлением Администрации

[от 03.10.2013 N 71](#))

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации

[от 03.10.2013 N 71](#))

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации

[от 25.03.2014 N 31](#))

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации от 17.06.2014 N 61)

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации

[от 25.03.2015 N 37](#) - изменен Постановлением Администрации от 22.12.2015 N 145)

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации от 18.08.2015 N 76)

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации от 22.12.2015 N 145)

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации от 18.02.2016 N 24)

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации

[от 05.04.2016 N 40](#))

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации от 05.04.2017 N 42)

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации

[от 25.05.2017 N 68](#))

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации

[от 12.12.2017 N 130](#))

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации

[от 10.05.2018 N 45](#))

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации от 25.02.2020 N 13)

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации от 30.03.2020 N 22)

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации

[от 14.07.2021 N 69](#))

(С изменениями, внесенными Постановлением Администрации

[от 10.11.2021 N 97](#))

В соответствии со

[статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#), пунктом 8

[Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов](#), утвержденного

[Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по](#)

соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", пунктом 3

Постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 мая 2011 года N 79 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и урегулированию конфликта интересов",

статьей 13.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, статьей 26 устава сельского поселения Сосновка, решением Совета депутатов сельского поселения Сосновка от 02 ноября 2007 года N 21 "О представителе нанимателя (работодателе) для муниципальных служащих сельского поселения Сосновка", соглашением о взаимодействии между администрацией Белоярского района и администрацией сельского поселения Сосновка от 27 февраля 2012 года постановляю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сосновка.

2. Утвердить

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сосновка согласно

приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить

состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сосновка согласно

приложению 2 к настоящему постановлению.

3.1. Утвердить

Порядок регистрации обращений граждан, замещавших в администрации сельского поселения Сосновка должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом сельского поселения Сосновка, 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 (административному) управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы согласно

приложению 3 к настоящему постановлению.

3.2 Утвердить

Порядок регистрации заявлений муниципальных служащих администрации сельского поселения Сосновка о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей согласно

приложению 4 к настоящему постановлению.

(Дополнено пунктами 3.1., 3.2. Постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белоярские вести".

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сосновка Чиркову Е.В.

(Пункт 6 изложен в новой редакции Постановлением Администрации

[от 05.04.2016 N 40](#))

Глава сельского поселения Сосновка
С.И. Толдонов
ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
сельского поселения Сосновка
от 19 октября 2012 года N 56

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сосновка

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сосновка (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сосновка (далее - комиссия) в соответствии с

[Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется

[Конституцией Российской Федерации](#), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом сельского поселения Сосновка, иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Сосновка, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации сельского поселения Сосновка:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сосновка (далее - муниципальными служащими) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных

[Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов) ;

б) в осуществлении в администрации сельского поселения Сосновка 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 администрации сельского поселения Сосновка.

5. Комиссия образуется постановлением администрации сельского поселения Сосновка.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят заместитель главы сельского поселения Сосновка и

уполномоченные главой сельского поселения Сосновка муниципальные служащие, в том числе из сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Сосновка, представитель (представители) образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования, деятельность которых связана с государственной службой.

(Пункт 6 изменен постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

7. Глава сельского поселения Сосновка может принять решение о включении в состав комиссии представителей общественности сельского поселения Сосновка.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Сосновка, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации сельского поселения Сосновка должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

10.1 При рассмотрении комиссией вопроса в отношении муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, председатель комиссии представляет прокурору необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

(Приложение 1 дополнено пунктом 10.1. Постановлением Администрации

[от 03.10.2013 N 71](#))

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

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой сельского поселения Сосновка в соответствии с пунктом 27 Порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими Ханты-

Мансийского автономного округа - Югры, замещающими указанные должности, и соблюдения муниципальных служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению, утвержденного

[Постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 мая 2012 года N 82](#) (далее - Порядок), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Порядка;

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

б) поступившее в кадровую службу администрации сельского поселения Сосновка:

обращение гражданина, замещавшего в администрации сельского поселения Сосновка должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации сельского поселения Сосновка обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Сосновка, 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 (административному) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

(Абзац второй подпункта "б" пункта 13 изменен постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

(Абзац второй подпункта "б" пункта 13 изложен в новой редакции Постановлением Администрации

[от 10.11.2021 N 97](#))

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

заявление главы сельского поселения Сосновка о невозможности выполнить требования

[Федерального закона от 07 мая 2013 года N 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 07 мая 2013 года N 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 муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

(Подпункт "б" пункта 13 дополнен абзацами четвертым, пятым постановлением Администрации от 18.02.2016 N 24)

в) представление главы сельского поселения Сосновка или любого члена комиссии,

касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации сельского поселения Сосновка мер по предупреждению коррупции;

(Подпункт "в" пункта 13

[приложения 1](#) изменен Постановлением Администрации

[от 03.06.2013 N 44](#))

г) представление главой сельского поселения Сосновка материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1

[статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](#) (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам") ;

(Пункт 13 дополнен подпунктом "г" Постановлением Администрации

[от 03.06.2013 N 44](#))

(Пункт "г" пункта 13 изменен постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

д) поступившее в соответствии с частью 4

[статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#) и

[статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации](#) в администрацию сельского поселения Сосновка уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Сосновка, 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 в администрации сельского поселения Сосновка, 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.

(Дополнено подпунктом "д" постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

(Подпункт "д" пункта 13 изложен в новой редакции постановлением Администрации

[от 25.03.2015 N 37](#))

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Сосновка, в установленном постановлением администрации сельского поселения Сосновка порядке.

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, рассматривает кадровая служба администрации сельского поселения Сосновка, подготавливает мотивированное заключение по результатам его рассмотрения.

(Пункт 14.2 изложен в новой редакции Постановлением Администрации

[от 10.11.2021 N 97](#).)

14.3. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в установленном постановлением администрации сельского поселения Сосновка порядке.

14.4. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой администрации сельского поселения Сосновка, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Сосновка, требований

[статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#);

(Дополнено пунктами 14.1 - 14.4 постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

(Пункт 14.4. изложен в новой редакции постановлением Администрации от 18.02.2016 N 24)

14.5. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой администрации сельского поселения Сосновка, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы администрации сельского поселения Сосновка имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава сельского поселения Сосновка или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 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 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(Дополнено пунктами 14.5, 14.6 постановлением Администрации от 18.02.2016 N 24)

14.7. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 14.6 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 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 пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.3, 23.1 настоящего Положения или иного решения.

(

[Приложение 1](#) дополнено пунктом 14.7. постановлением Администрации

[от 12.12.2017 N 130](#))

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

(Подпункт "а" пункта 15 изменен постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

(Подпункт "а" пункта 15 изложен в новой редакции постановлением Администрации от 18.02.2016 N 24)

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу администрации сельского поселения Сосновка, и с результатами ее проверки;

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

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, проводится до истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. При невозможности проведения заседания в указанный срок - не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

(Пункт 15.1. изменен постановлением Администрации от 18.02.2016 N 24)

15.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(Дополнено пунктами 15.1, 15.2 постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

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

(Пункт 16 изложен в новой редакции постановлением Администрации

[от 25.03.2015 N 37](#))

(Пункт 16 изложен в новой редакции постановлением Администрации от 18.02.2016 N 24)

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

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

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

явились на заседание комиссии.

(Дополнено пунктом 16.1. постановлением Администрации от 18.02.2016 N 24)

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Сосновка, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу, а также дополнительные материалы.

(Пункты 16, 17 изложены в новой редакции постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Порядка, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Порядка, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения Сосновка применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 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 главе сельского поселения Сосновка 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину в течение семи дней со дня поступления соответствующего обращения согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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;

б) отказать гражданину в течение семи дней со дня поступления соответствующего обращения в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 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 главе сельского поселения Сосновка применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения Сосновка 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.

(Дополнено пунктом 22.1 Постановлением Администрации

[от 03.06.2013 N 44.](#))

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований

[Федерального закона от 07 мая 2013 года N 79-ФЗ](#), являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований

[Федерального закона от 07 мая 2013 года N 79-ФЗ](#), не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 13 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) представителю нанимателя (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(Дополнено пунктами 22.2, 22.3 постановлением Администрации от 18.02.2016 N 24)

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "в" и "г" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 22, 22.1, 22.2, 22.3, 23.1 настоящего Положения. Основания и

мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(Пункт 23 изложен в новой редакции Постановлением Администрации

[от 03.06.2013 N 44.](#))

(Пункт 23 изложен в новой редакции Постановлением Администрации

[от 25.03.2015 N 37.](#))

(Пункт 23 изложен в новой редакции Постановлением Администрации от 18.02.2016 N 24)

23.1. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Сосновка, 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#). В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения Сосновка проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(Дополнено пунктом 23.1 постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации сельского поселения Сосновка, решений или поручений главы сельского поселения Сосновка.

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

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы сельского поселения Сосновка носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе сельского поселения Сосновка, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(Пункт 30 изменен постановлением Администрации от 18.02.2016 N 24)

30.1. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации сельского поселения Сосновка, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Сосновка, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии. Также о принятом комиссией решении гражданин уведомляется устно в течение трех рабочих дней.

(

[Приложение 1](#) дополнено пунктом 30.1 постановлением Администрации

[от 25.05.2017 N 68](#).)

31. Глава сельского поселения Сосновка 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 глава сельского поселения Сосновка направляет в комиссию в письменной форме уведомление в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы сельского поселения Сосновка оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к

службе поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. 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 сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Сосновка.

(Приложение 2 изложено в новой редакции Постановлением Администрации
[от 03.06.2013 N 44](#))

(
[Приложение 2](#) изложено в новой редакции Постановлением Администрации
[от 25.03.2014 N 31](#))

(
[Приложение 2](#) изложено в новой редакции Постановлением Администрации от 17.06.2014 N 61)

(
[Приложение 2](#) изложено в новой редакции постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

(
[Приложение 2](#) изложено в новой редакции Постановлением Администрации
[от 25.03.2015 N 37](#))

(
[Приложение 2](#) изложено в новой редакции Постановлением Администрации от 22.12.2015 N
145)

(
[Приложение 2](#) изложено в новой редакции Постановлением Администрации
[от 05.04.2016 N 40](#))

(
[Приложение 2](#) изложено в новой редакции Постановлением Администрации от 05.04.2017 N 42)

(
[Приложение 2](#) изложено в новой редакции Постановлением Администрации
[от 10.05.2018 N 45](#))

(
[Приложение 2](#) изложено в новой редакции Постановлением Администрации от 25.02.2020 N 13)

(
[Приложение 2](#) изложено в новой редакции Постановлением Администрации от 30.03.2020 N 22)

(

[Приложение 2](#) изложено в новой редакции Постановлением Администрации
[от 14.07.2021 N 69](#))

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
сельского поселения Сосновка
от 19 октября 2012 года N 56

СОСТАВ комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сосновка

Чиркова Екатерина Владимировна	- заместитель главы муниципального образования, заведующий сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сосновка, председатель комиссии
Ли Татьяна Антоновна	- заведующий сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Сосновка, заместитель председателя комиссии
Сетракова Марина Габдуллаевна	- ведущий специалист сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Сосновка, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Рылова Елена Викторовна	- бухгалтер администрации сельского поселения Сосновка
Макарова Татьяна Николаевна	- заместитель директора бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Белоярский политехнический колледж" по научно-методической работе (преподаватель социально-экономических дисциплин) (по согласованию)
Представители общественности сельского поселения Сосновка (по решению главы сельского поселения Сосновка)	

(Дополнено приложением 3 "Порядок регистрации обращений граждан, замещавших в администрации сельского поселения Сосновка должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом сельского поселения Сосновка, 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 (административному) управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы" постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
сельского поселения Сосновка
от 19 октября 2012 года N 56

ПОРЯДОК регистрации обращений граждан, замещавших в администрации сельского поселения Сосновка должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом сельского поселения Сосновка, 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

(административному) управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Настоящим Порядком регистрации обращений граждан, замещавших в администрации сельского поселения Сосновка должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом сельского поселения Сосновка, 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 (административному) управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, определяются требования к обращениям граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Сосновка, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение, гражданин, должность муниципальной службы, организация).

2. Обращение представляется в письменной форме в кадровую службу администрации сельского поселения Сосновка.

3. В обращении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата рождения;

в) адрес места жительства;

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

д) наименование, местонахождение, характер деятельности организации, на замещение должности и (или) выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) он просит дать согласие комиссии;

е) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;

ж) функции по муниципальному (административному) управлению в отношении организации;

з) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ (услуг).

В случае отсутствия в обращении указанных сведений оно возвращается гражданину с предложением дополнить соответствующей информацией.

4. Если поступившее обращение соответствует требованиям, предусмотренным подпунктами "а" - "з" пункта 3 настоящего Порядка, то кадровая служба администрации сельского поселения Сосновка направляет его для рассмотрения в соответствующую комиссию."

(Пункт 4 приложения 3 изложен в новой редакции постановлением Администрации от 18.08.2015 N 76)

5. Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сосновка (далее - комиссия) в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения в комиссию представляет председателю комиссии:

обращение;

копию должностной инструкции гражданина по последней должности муниципальной службы;

копию положения об органе администрации сельского поселения Сосновка, в котором гражданин замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением;

копию распоряжения о расторжении трудового договора и увольнении с муниципальной службы гражданина;

иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.

(Дополнено приложением 4 "Порядок регистрации заявлений муниципальных служащих администрации сельского поселения Сосновка о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей" постановлением Администрации от 21.01.2015 N 3)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации
сельского поселения Сосновка
от 19 октября 2012 года N 56

ПОРЯДОК регистрации заявлений муниципальных служащих администрации сельского поселения Сосновка о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Порядком регистрации заявлений муниципальных служащих администрации сельского поселения Сосновка о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей определяются требования к заявлениям муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Заявление представляется в письменной форме в кадровую службу администрации сельского поселения Сосновка в сроки, установленные для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

(Пункт 2 приложения 4 изменен постановлением Администрации от 18.08.2015 N 76)

3. В заявлении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) число, месяц и год рождения;
- в) замещаемая должность муниципальной службы;
- г) основания для письменного заявления;
- д) принятые меры по реализации требований

[статьи 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#) (с приложением подтверждающих документов).

В случае отсутствия в заявлении указанных сведений оно возвращается гражданину с предложением дополнить соответствующей информацией.

4. Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сосновка (далее - комиссия) передает председателю комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в комиссию.

[О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сосновка \(с изменениями на: 10 ноября 2021 года\) \(Источник: ИСС "КОДЕКС"\)](#)