

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Тайшетский муниципальный округ Иркутской области**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

от 14 мая 2026 года

№ 786

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Положением о муниципальной службе в Тайшетском муниципальном округе Иркутской области, утвержденным решением Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области от 27 марта 2026 года № 214, статьями 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской области, Администрация Тайшетского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заместителю Управляющего делами – начальнику организационного отдела Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа Бурмакиной Н.Н.:

опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда»;

разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа и в сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского района» ([www://nра-tr.ru](http://nра-tr.ru)).

И.о. мэра Тайшетского  
муниципального округа



А.С.Евдокименко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ  
ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ЕЁ ОТРАСЛЕВЫХ  
(ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ) И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ, НАДЕЛЕННЫХ  
ПРАВАМИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ЯВЛЯЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
КАЗЁННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования, деятельности и состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями (далее - муниципальные служащие).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Тайшетского муниципального округа Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Администрации Тайшетского муниципального округа, а также настоящим Положением.

**Глава 2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

4. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями:

1) в обеспечении соблюдения 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 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;

2) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

3) в урегулировании конфликта интересов;

4) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ**

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии, при этом число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, должно составлять не менее 2 человек от числа членов 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:

1) заместитель мэра Тайшетского муниципального округа по социальным вопросам (председатель комиссии); управляющий делами администрации Тайшетского муниципального округа (заместитель председателя комиссии), начальник отдела кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа (секретарь комиссии), иные муниципальные служащие, определяемые Мэром Тайшетского муниципального округа, в том числе:

представитель нанимателя (работодатель) структурного подразделения Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы и в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов,

представители действующих на территории Тайшетского муниципального округа, зарегистрированных в установленном порядке, общественных организаций;

Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации Тайшетского муниципального округа.

2) представители научных организаций и профессиональных образовательных организаций, других организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) - по согласованию с указанными организациями (учреждениями).

7. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, другими организациями, деятельность которых связана с муниципальной службой.

В случае временного отсутствия муниципального служащего, включенного в состав комиссии, его полномочия осуществляются лицом, временно исполняющим его обязанности, либо лицом, уполномоченным представителем нанимателя (работодателем) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями.

8. Состав комиссии формируется постановлением Администрации Тайшетского муниципального округа таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

9. 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 Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, недопустимо.

10. 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.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2) определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

3) другие муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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 два дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

#### **Глава 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившие на имя председателя комиссии представление от представителя нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке;

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

2) поступившее в отдел кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа (далее - отдел кадровой работы и муниципальной службы):

обращение гражданина, замещавшего в Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом Администрации

Тайшетского муниципального округа, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания данной организации услуг) 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 обязанности, до истечения 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;

3) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, направляемое в письменной форме, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, мер по предупреждению коррупции;

4) 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 в Администрацию Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевые (функциональные) и территориальные органы, наделенные правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, при условии, что:

указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступление в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией;

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.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, за исключением случаев, когда в анонимном обращении содержатся признаки преступления - тогда материалы направляются в правоохранительные органы .

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, в отдел кадровой работы и муниципальной службы.

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 в Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные 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).

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается отделом кадровой работы и муниципальной службы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается отделом кадровой работы и муниципальной службы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, отдел кадровой работы и муниципальной службы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы регистрируются в соответствующем журнале в отделе кадровой работы и муниципальной службы в течение семи рабочих дней со дня их поступления. После регистрации, указанные материалы в срок не более двух рабочих дней 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 в отдел кадровой работы и муниципальной службы. Указанный срок может быть продлен нормативным актом Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, по решению представителя нанимателя (работодателя), но не более чем на 30 календарных дней.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления

указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 19 и 20 настоящего Положения;

2) 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 в отдел кадровой работы и муниципальной службы, и с результатами ее проверки.

Ознакомление осуществляется секретарем комиссии посредством представления таких материалов не позднее чем за два дня до проведения заседания комиссии;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 3 пункта 11 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 2 пункта 12 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. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

21. 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 Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения.

22. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, 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 муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, (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.

## **Глава 5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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);

2) отказать гражданину в 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) и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) 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;

3) 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 представителю нанимателя (работодателю) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, одно из следующих решений:

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение:

муниципальным служащим не допущены нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

муниципальным служащим допущены нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, не противоречащее законодательству Российской Федерации, чем это предусмотрено пунктами 25–30 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных нормативных правовых актов Администрации Тайшетского муниципального округа, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, которые в установленном порядке представляются на имя представителя нанимателя (работодателя) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Порядок проведения тайного голосования устанавливается решением комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.

Итоги тайного голосования подводит и оглашает председатель комиссии.

35. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принимаемое в соответствии с пунктом 27 Положения, по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) 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 ознакомлен муниципальный служащий.

38. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются представителю нанимателя (работодателю) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

39. Представитель нанимателя (работодатель) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями 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 представитель нанимателя (работодатель) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом в 3-дневный срок со дня установления представляется представителю нанимателя (работодателю) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

41. 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 со дня установления, а при необходимости – немедленно.

42. 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.

43. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью представителя нанимателя (работодателя) Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Тайшетского муниципального округа и (или) её

отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 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.

44. 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 отделом кадровой работы и муниципальной службы.

Управляющий делами администрации  
Тайшетского муниципального округа



Е.Н.Прикладова