



Администрация Борисоглебского  
городского округа  
Воронежской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2024 № 494  
г. Борисоглебск  
(В Ред. пос. №1480 от 30.05.2024)

### **Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством о противодействии коррупции, администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.08.2018 № 2261 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов»;

3.2. постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 11.12.2018 №3366 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.08.2018 №2261 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов»;

3.3. постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 25.02.2019 №519 «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области от 23.08.2018 №2261 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской



поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Филатова И.В.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и размещению на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

А.В. Пицугин

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – администрация городского округа):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы администрации городского округа (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации городского округа 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 городского округа.

5. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются постановлением администрации городского округа.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа, 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 администрации городского округа (председатель комиссии), руководитель аппарата администрации городского округа (заместитель председателя комиссии), начальник отдела организационной работы и муниципальной службы администрации городского округа (секретарь комиссии), муниципальные служащие администрации городского округа;

- представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

7. Глава администрации городского округа может принять решение о включении в состав комиссии представителей Общественной палаты Борисоглебского городского

округа Воронежской области, депутатов Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, общественных организаций.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы администрации городского округа, 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;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации городского округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других 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.

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 администрации городского округа, 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:

13.1. представление главой администрации городского округа материалов проверки, осуществляемой в соответствии с Положением о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, являющимся приложением 7 к Закону Воронежской области от 28.12.2007 №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» (далее – Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений), свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а.1» пункта 1 названного Положения;

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

13.2. поступившее в администрацию городского округа в установленном порядке:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа

Воронежской области от 25.11.2013 №200, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 №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 «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») 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;

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

13.3. представление главы администрации городского округа или иного уполномоченного лица, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации городского округа мер по предупреждению коррупции;

13.4. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию городского округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы администрации городского округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации городского округа, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

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

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

15. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 13.2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы администрации городского округа, на имя главы администрации городского округа. 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 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).

Рассмотрение обращения осуществляет сектор кадровой работы отдела организационной работы и муниципальной службы (далее – сектор кадровой работы). По результатам рассмотрения обращения сектором кадровой работы подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 13.2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в пункте 13.4 настоящего Положения, рассматривается сектором кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомления, указанные в подпункте «г» пункта 13.2 и пункте 13.5 настоящего Положения, рассматриваются сектором кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 13.2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «г» пункта 13.2 и подпунктах 13.4, 13.5 настоящего Положения, должностные лица сектора кадровой работы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации городского округа или иное уполномоченное лицо администрации городского округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. 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.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17 и 18 настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 13.2 и пунктах 13.4, 13.5 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 подпунктах «а» и «г» пункта 13.2 и пунктах «13.4»,

«13.5» настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 33, 34, 36 настоящего Положения или иного решения.

21. 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 22 и 23 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в сектор кадровой работы, 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.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 13.2 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомления, указанные в пунктах 13.4 и 13.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. 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 городского округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 13.2 и 13.5 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами 13.2 и 13.5 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.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 13.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а.1» пункта 1 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а.1» пункта 1 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации городского округа или иному уполномоченному лицу



применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 13.1 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 администрации городского округа или иному уполномоченному лицу 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 13.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. 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, расходах, 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, расходах, 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, расходах, 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 администрации городского округа или иному уполномоченному лицу применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 13.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», не являются объективными и

уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации городского округа или иному уполномоченному лицу применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13.2 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) главе администрации городского округа или иному уполномоченному лицу 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 главе администрации городского округа или иному уполномоченному лицу применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.5 настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 13.1, 13.2, 13.4 и 13.5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28 – 34 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.4 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа, 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 управлению этой организацией входили в его должностные 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) нарушает требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации городского округа или иному уполномоченному лицу проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 13.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации городского округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации городского округа или иному уполномоченному лицу.

39. 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.

40. 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 подпункте «а» пункта 13.2 настоящего Положения, для главы администрации городского округа или иного уполномоченного лица носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 13.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. 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 городского округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации городского округа или иному уполномоченному лицу, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

44. Глава администрации городского округа или иное уполномоченное лицо обязан рассмотреть протокол заседания комиссии в течение одного месяца с момента его получения 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. Решение главы администрации городского округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации городского округа или иному уполномоченному лицу для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. 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.

47. 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.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации городского округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» пункта 13.2 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее трёх рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

49. 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 секретарём комиссии.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Борисоглебского городского  
округа  
Воронежской области  
(В Ред. пос. №1480 от  
30.05.2024)

СОСТАВ  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации Борисоглебского городского округа  
Воронежской области и урегулированию конфликта интересов

Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Место работы, службы, замещаемая должность члена комиссии
Морозов Алексей Викторович	- заместитель главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, председатель комиссии
Филатов Игорь Викторович	- руководитель аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, заместитель председателя комиссии
Дубровская Наталья Михайловна	- начальник отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Бохонок Екатерина Анатольевна	- начальник отдела правовой работы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области
Степыгина Алла Сергеевна	- начальник сектора кадровой работы отдела организационной работы и муниципальной администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области
Какатунова Марина Сергеевна	- главный специалист сектора кадровой работы отдела организационной работы и муниципальной администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области
Шкуренко Александр Михайлович	- помощник главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области
Камынина Валентина Ильинична	- руководитель отдела по финансам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области
Переладов Николай Петрович	- член Общественной палаты Борисоглебского городского округа Воронежской области
Позднова Елена Александровна	- директор Филиала «Воронежского государственного технического университета» в г.Борисоглебске (по согласованию)
Коневский Рудольф Юрьевич	- депутат Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области, директор филиала ОАО «Газпром газораспределение Воронеж» г.Борисоглебск (по согласованию)