АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05/05/2016 № 993

в редакции постановления от 15.03.2024 №616; от 03.03.2025 №620; от 23.07.2026 №2175; от 06.11.2026 №3334

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

(наименование постановления изложено в редакции постановления от 15.03.2024 №616)

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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», а также на основании статьи 7-1 областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», администрация Сосновоборского городского округа, **п о с т а н о в л я е т:**

(Текст постановления изложен в редакции постановления от 15.03.2024 года №616)

«Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», а также в целях приведения муниципального акта в соответствии с действующим законодательством, администрация Сосновоборского городского округа
п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 05.05.2016 № 993 «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов», следующие изменения и дополнения:

1.1. Наименование постановления администрации Сосновоборского городского округа, изложить в новой редакции «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

1.2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Возложить на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов обязанность по рассмотрению вопросов и принятию решений, относящихся к ее компетенции, в отношении:

- лиц, замещающих должности муниципальной службы, в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновоборского городского округа;

- лиц, замещающих должности муниципальной службы, в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновоборского городского округа с правами юридического лица (Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа, КУМИ Сосновоборского городского округа);

- лиц, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- руководителей муниципальных учреждений;

- лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения.

3. Ответственность за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений нарушений возложить на заместителя главы администрации по безопасности, правопорядку и организационным вопросам.

4. Функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений нарушений возложить:

в администрации Сосновоборского городского округа на руководителя отраслевого (функционального) органа «Отдел кадров и спецработы»;

в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица (Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа, КУМИ Сосновоборского городского округа) на руководителя соответствующего органа.

5. Установить, что организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов осуществляет секретарь комиссии.

6. Признать утратившими силу нижеперечисленные постановления администрации Сосновоборского городского округа:

от 27.11.2019 № 4272 «О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 05/05/2016 № 993 «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов»

от 11.09.2020 № 1779 «О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 05/05/2016 № 993 «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов»

от 06.04.2021 № 669 «О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 05/05/2016 № 993 «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов»;

от 29.07.2022 № 1706 «О внесении изменений и дополнений в некоторые муниципальные акты в сфере противодействия коррупции».

7. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) комитета по общественной безопасности и информации администрации разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по безопасности, правопорядку и организационным вопросам Рахматова А.Ю.»

Глава администрации
Сосновоборского городского округа В.Б.Садовский

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 05/05/2016 № 993
(в редакции постановления от 15/03/2024 № 616
с внесенными изменениями от 03.03.2025 №620 и от 23 07.2026 №2175)

(Приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - комиссия), образованной в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», на основании статьи 7-1 областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, настоящим Положением, а также муниципальными актами Сосновоборского городского округа.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее по тексту муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 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 мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Сосновоборского городского округа, а также в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновоборского городского округа с правами юридического лица: Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа, КУМИ Сосновоборского городского округа.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Сосновоборского городского округа. Указанным актом утверждается и состав комиссии, а также порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сосновоборского 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:

а) заместитель главы администрации (председатель комиссии), руководитель отдела кадров и спецработы администрации, исполняющий функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо иное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), заместители главы администрации, руководитель юридического отдела администрации, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица, исполняющие функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальные служащие отраслевых (функциональных) органов администрации, определяемые главой Сосновоборского городского округа;

б) заместитель председателя совета депутатов и депутаты, делегированные в состав комиссии решением совета депутатов Сосновоборского городского округа;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава Сосновоборского городского округа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета (организации), образованного (созданного) в органе местного самоуправления Сосновоборского городского округа;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления Сосновоборского городского округа;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления Сосновоборского городского округа.

8. Лица, указанные в подпунктах «б и «в» пунктов 6 и 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном законодательством порядке, по согласованию с главой Сосновоборского городского округа, научными организациями и образовательными учреждениями, учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, общественной организацией ветеранов, образованным в органе местного самоуправления Сосновоборского городского округа, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления Сосновоборского городского округа, на основании запроса подготовленного за подписью главы Сосновоборского городского округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Сосновоборского городского округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. 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; два муниципальных служащих, определяемые председателем комиссии, замещающие должности муниципальной службы в администрации Сосновоборского городского округа,

аналогичные должности замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Сосновоборского городского округа; должностные лица и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа; 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, но не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается данный вопрос, или любого члена комиссии.

12. 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 Сосновоборского городского округа, недопустимо.

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

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившей информации о несоблюдении муниципальными служащими норм и требований законодательства в сфере противодействия коррупции свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы администрации Сосновоборского городского округа, либо к руководителю отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица, в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом:

обращение гражданина ранее замещавшего должность муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации Сосновоборского городского округа, в том числе с правами юридического лица, включенную в Перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, о даче согласия комиссии на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать 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, до истечения двух лет со дня 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 лицом, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Сосновоборского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление главы Сосновоборского городского округа, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического 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 Сосновоборского городского округа мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой Сосновоборского городского округа либо, руководителем отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

представление руководителем государственного органа Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012г. 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.

(абзац первый подпункта «г» дополнен абзацем 2 в редакции постановления от 23.07.2026 №2175)

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1. Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Сосновоборского городского округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Сосновоборского 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 органе местного самоуправления Сосновоборского 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.

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

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

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином в отраслевой (функциональный) орган администрации, осуществляющий функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Сосновоборского городского округа - в подразделение кадровой службы администрации;

- гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица - руководителю соответствующего органа.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с должности 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 организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В отраслевом (функциональном) органе администрации, в том числе с правами юридического лица, на который возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. N273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается руководителем отраслевого (функционального) органа администрации, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Сосновоборского городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

15.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпунктов «б» и «е» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается руководителем отраслевого (функционального) органа администрации, исполняющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, руководитель подразделения кадровой службы администрации либо руководитель отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица, исполняющие функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Сосновоборского городского округа или заместитель главы администрации Сосновоборского городского округа, 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.

15.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15.1, 15.3 и 15.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 25, 26 и 27 настоящего Положения или иного решения.

16. 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 не позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренными пунктами 16.1 и 16.2 настоящего Положения;

б) организует работу по ознакомлению: муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и его представителя; членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию Сосновоборского городского округа либо к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» 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.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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.

16.2. Уведомление, указанное в подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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, ранее замещавшего должность муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации Сосновоборского городского округа, в том числе с правами юридического лица. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или в уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 14 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или в уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 14 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.

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 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 работодателю 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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 организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) 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 (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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 работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012г. N 230-ФЗ «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 от 3 декабря 2012г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 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 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 работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации, в том числе в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица, 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 (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует работодателю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 14 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20-27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

32. 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 14 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. 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 орган местного самоуправления Сосновоборского городского округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

34. 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.

35. Копия протокола заседания комиссии в 7-мидневный срок со дня заседания направляется работодателю, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Представитель нанимателя (работодатель) 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) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

38. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

39. 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.

39.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Сосновоборского городского округа, вручается гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы в администрации Сосновоборского городского округа либо в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

40. 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 подразделением кадровой службы администрации (секретарем комиссии).

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 05/05/2016 № 993
(в редакции постановления от 06.11.2026 №3334)

(Приложение № 2)

С О С Т А В
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

Заместитель главы администрации по безопасности, правопорядку и организационным вопросам

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель главы администрации по социальным вопросам

Секретарь комиссии:

Начальник отдела кадров и спецработы администрации

Члены комиссии:

Первый заместитель главы администрации

Заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному комплексу

Начальник юридического отдела администрации

Начальник отдела «Централизованная бухгалтерия», главный бухгалтер администрации

Председатель Комитета финансов Сосновоборского городского округа

Председатель Комитета образования Сосновоборского городского округа

Председатель КУМИ Сосновоборского городского округа

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»

Директор государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ленинградской области «Сосновоборский политехнический колледж»

Руководитель филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» в Сосновоборском городском округе.

Председатель общественной палаты муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области

Депутаты совета депутатов Сосновоборского городского округа, делегированные в состав комиссии соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов решением совета депутатов Сосновоборского городского округа