



**Комитет по управлению муниципальным имуществом
муниципального образования Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.04.2026 года № 6-кор

пгт. Ноглики

**Об утверждении Положения о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих комитета
по управлению муниципальным имуществом
муниципального образования Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области,
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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»:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

3. Считать утратившими силу распоряжения комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский»:

- от 05 ноября 2024 года № 4-кор «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по управлению

муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов»

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
председателя

К.И. Харитонова

Приложение 1
к распоряжению
комитета по управлению
муниципальным имуществом
муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области
от 06.04.2026 № 6-кор

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОГЛИКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в комитете по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указам Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области, Уставом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее - Комитет):

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими 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» (далее - Закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами в целях противодействия

коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, которые замещают должности в Комитете.

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия образуется распоряжением Комитета (приложение 2 к настоящему распоряжению), порядок работы Комиссии определяется настоящим Положением.

2.2. Комиссия состоит из председателя, его заместителя (из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Комитете), секретаря и членов Комиссии. Председатель, его заместитель и члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. При равенстве голосов, решающий голос принадлежит председателю Комиссии.

В состав Комиссии включаются:

а) заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (председатель Комиссии);

б) ведущий консультант комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (заместитель председателя Комиссии);

в) старший специалист 1 разряда занимающийся кадровой работой Комитета, в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных нарушений (секретарь Комиссии);

г) консультант комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (член Комиссии);

д) инженер комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (член Комиссии);

е) инженер комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (член Комиссии);

ж) инженер комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (член Комиссии).

При необходимости, решением председателя Комиссии отсутствующий секретарь Комиссии может быть заменен на другого секретаря Комиссии.

2.3. Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области может принять решение о включении в состав Комиссии:

- а) представителя Общественного Совета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области;
- б) представителей общественных организаций, действующих на территории муниципального образования;
- в) представителей профсоюзной организации, действующей в установленном порядке, а Комитете (при наличии).

2.4. Лица, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии распоряжением Комитета по согласованию с Общественным Советом, общественной организацией, с профсоюзной организацией (при наличии) на основании запроса председателя Комитета. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности Комитета, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.6. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

- б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Комитете; 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;

3. Порядок работы Комиссии

3.1. 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 Комитете, недопустимо.

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

3.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Комитета в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных сведений, представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденных Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области» (далее – Положение о проверке), 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;

- о непредставлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

б) поступившее старшему специалисту 1 разряда, занимающемуся кадровой работой Комитета, в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных нарушений:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом муниципального образования Ногликский муниципальный округ, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в такой организации, если отдельные функции по управлению этой организации входили в его должностные

(служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о том, что по объективным причинам он не может 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;

в) представление председателя Комитета или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Комитете, мер по предупреждению коррупции;

г) представление председателя Комитета материалов проверки, которые свидетельствуют о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Закон № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 ст. 12 Закона № 273-ФЗ и ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Комитет, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Комитете. При этом должно быть соблюдено одно из следующих условий: указанному гражданину Комиссия ранее отказала во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации Комиссия не рассматривала;

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

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, старшему специалисту 1 разряда,

занимающемуся кадровой работой Комитета, в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных нарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течении последних двух лет со 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). Старшим специалистом 1 разряда, занимающимся кадровой работой Комитета, в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных нарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.2 настоящего Положения, рассматривается старшим специалистом 1 разряда занимающимся кадровой работой Комитета, в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных нарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.6. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункта «е» пункта 3.2 настоящего Положения, рассматриваются старшим специалистом 1 разряда занимающимся кадровой работой Комитета, в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных нарушений, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 3.2 настоящего Положения, старший специалист 1 разряда занимающийся кадровой работой Комитета, в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных нарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него

письменные пояснения, а председатель Комитета или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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 течении семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течении 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.8. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.3, 3.5 и 3.6 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 3.2 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 3.2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.18, 3.21, 3.22, 3.25 настоящего Положения или иного решения.

3.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) назначает в 10 - дневный срок дату заседания Комиссии. При этом она может быть назначена позднее 20 дней со дня, когда поступила указанная информация, за исключением случаев, предусмотренных подпункта 3.10 и 3.11 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (представителей), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, которая поступила старшему специалисту 1 разряда по кадровому обеспечению, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных нарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении этих ходатайств (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении

(об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов в ходе заседания Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.11. Уведомление, указанное в подпунктах «д», «е» пункта 3.2 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.12. 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, замещающего должность муниципальной службы в Комитете. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий, сообщает в обращении, заявлении либо уведомлении, представленном в соответствии с подпунктами «б», «е» пункта 3.2 настоящего Положения.

3.13. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие муниципального служащего, если:

а) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренном подпункта «б», подпункта «е» пункта 3.2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте ее проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.14. На заседании Комиссии с согласия лица, в отношении которого проводится заседание, заслушиваются пояснения муниципального служащего рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание, а также дополнительные материалы.

3.15. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы Комиссии.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим с Положения о проверке, являются недостоверными и (или) не полными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета применить к муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.2 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 данном случае Комиссия рекомендует представителю Комитета 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.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.2 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.2 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 предоставлению 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 председателю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с частью 1 ст. 3 Закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с частью 1 ст. 3 Закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета применить к муниципальному служащему, конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные госорганы в соответствии с их компетенцией.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.2 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) председателю Комитета 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 председателю Комитета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 3.2 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.

3.23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 3.2 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено

пунктами 3.16-3.22 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Комитете, 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.26. Для исполнения решений Комиссия могут быть подготовлены проекты нормативно правовых актов Комитета, решений или поручений председателя Комитета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю Комитета.

3.27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

3.28. 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» 3.2 настоящего Положения, для председателя Комитета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилия, 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

требования 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 Комитет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.30. 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.

3.31. Копии протокола заседания Комиссии в 1-дневный срок со дня заседания направляются председателю Комитета, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.32. Председатель Комитета 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 нормативно правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении председатель Комитета в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Комитета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.33. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного пропуски в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Комитета для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативно правовыми актами Российской Федерации.

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

3.35. 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.

3.36. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Комитета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Комитете, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.2 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

3.37. Организационно-технические 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 старшим специалистом 1 разряда, занимающимся кадровой работой Комитета, в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных нарушений.

Приложение 2
к распоряжению
комитета по управлению
муниципальным имуществом
муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области
от 06.04.2026 № 6-кор

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов

- Харитоновна Кристина Игоревна - заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, председатель комиссии;
- Шульга Людмила Юрьевна - ведущий консультант комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, заместитель председателя комиссии;
- Хитрова Юлия Игоревна - старший специалист 1 разряда комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Максимова Наталья Михайловна - консультант комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, член комиссии;
- Сухарева Александра Викторовна - инженер комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, член комиссии;
- Кустова Елена Викторовна - инженер комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, член комиссии;
- Брестер Анастасия Михайловна - инженер комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, член комиссии.