



Управление образования
Администрации Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области

ПРИКАЗ

28 ЯНВ 2025

№ 37

г. Верхняя Салда

**О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
Управления образования Администрации Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области и урегулированию
конфликта интересов**

В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе и в соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Губернатора Свердловской области от 07.08.2019 № 393-УГ «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению отдельных государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов», решением Думы городского округа от 27.11.2024 № 172 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 31.08.2017 № 563 «Об отраслевом органе администрации Верхнесалдинского городского округа - Управлении образования администрации Верхнесалдинского городского округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

2) состав Комиссии (прилагается);

3. Признать утратившим силу приказ Управления образования от 09.10.2023 № 309 «О создании комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями).

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник



И.Ю. Буркова

УТВЕРЖДЕНО
приказом УО администрации ВМО
от 28 ЯНВ 2025 № 37
«О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Управления
образования Администрации
Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области
и урегулированию конфликта
интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Управления образования Администрации
Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – УО Администрации ВМО, Комиссия).

2. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в УО Администрации ВМО (далее - муниципальные служащие), а также граждан, замещавших должности муниципальной службы в УО Администрации ВМО.

3. Комиссия образуется правовым актом УО Администрации ВМО.

4. Состав Комиссии, порядок ее работы утверждаются правовым актом УО Администрации ВМО.

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

В состав Комиссии по согласованию включается представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой Российской Федерации.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. 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.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие муниципальные служащие Верхнесалдинского муниципального округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа и органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального 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 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.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Проведение заседаний Комиссии с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в УО Администрации ВМО, недопустимо.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 № 968-УГ (с изменениями) (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

2) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений УО Администрации ВМО в порядке, предусмотренном настоящим Положением:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в УО Администрации ВМО или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы, 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;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление муниципального служащего о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

3) представление начальника УО Администрации ВМО или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

4) представление должностным лицом, осуществляющим полномочия

представителя нанимателя муниципального служащего, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в УО Администрации ВМО уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы УО Администрации ВМО 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 УО Администрации ВМО, 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.

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

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в УО Администрации ВМО, или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы УО Администрации ВМО, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. В обращении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;
- 5) наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;
- 6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- 7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый

срок его действия;

8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностным лицом, осуществляющим работу по профилактике коррупционных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подается муниципальным служащим должностному лицу, осуществляющему работу по профилактике коррупционных правонарушений письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

14. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подается муниципальным служащим должностному лицу, осуществляющему работу по профилактике коррупционных правонарушений письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

15. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, осуществляющим работу по профилактике коррупционных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в соответствии с Порядком уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в УО Администрации ВМО о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный приказом УО Администрации ВМО, и рассматривается должностным лицом, осуществляющим работу по профилактике коррупционных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в абзаце шестом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в Комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению с приложением

документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независимых от муниципального служащего обстоятельств, и рассматривается должностным лицом, осуществляющим работу по профилактике коррупционных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

18. Регистрация обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, и уведомления, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, осуществляется должностным лицом, осуществляющим работу по профилактике коррупционных правонарушений, в день поступления, в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее - журнал), по форме согласно приложению № 5 к настоящему положению.

Копия обращения (заявления, уведомления) с отметкой о регистрации выдается гражданину (муниципальному служащему) под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах пятом и шестом подпункта 2 пункта 10 и подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, должностное лицо, осуществляющее работу по профилактике коррупционных правонарушений имеет право проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а должностное лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя муниципального служащего или лицо, его замещающее, 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.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 12, 15, 16, 17 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлениях, указанных в абзацах втором, пятом и шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10

настоящего положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (в случае направления запросов);

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения или уведомлений, указанных в абзацах втором, пятом и шестом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 34, 35, 36 настоящего Положения или иного решения.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, осуществляющему работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 8 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 абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. Заседание Комиссии проводится 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных

подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

26. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (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 абзаце втором подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, 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 абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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 (служебные) обязанности;

2) 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим служебных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим служебных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить наличие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований,

а также исполнения таких обязанностей;

2) установить отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае председатель Комиссии обязан проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 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 абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения,

для должностного лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя муниципального служащего носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копия протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания направляется должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя. В тот же срок копия протокола полностью или в виде выписки из него направляется муниципальному служащему, а также иным заинтересованным лицам по решению комиссии.

44. Должностное лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя, рассматривает 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 должностное лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя, в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение должностного лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя, 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя, 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, 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 УО Администрации ВМО, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 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.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих Управления
образования Администрации
Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Управления
образования Администрации
Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

муниципальной службы*

ОБРАЩЕНИЕ

**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**

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора) в

_____.
(наименование, адрес места нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее
деятельности, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), сумма оплаты за выполнение (оказание) по
договору работ (услуг))

Должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности
муниципальной службы в Управлении образования Администрации Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области:

_____.
Функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой
организации: _____

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Управлении образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и урегулированию _____ конфликта интересов настоящее обращение _____.

Информацию _____ (в моем присутствии/без моего присутствия) _____ о _____ принятом _____ решении _____ прошу _____ направить: _____

_____ (указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения "___" _____.

* Указывается должность муниципального служащего, планирующего увольнение с муниципальной службы в УО Администрации ВМО, замещаемая в течение последних двух лет до планируемого дня увольнения со службы, или должность, замещаемая гражданином в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы.

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих Управления
образования Администрации
Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Управления
образования Администрации
Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

муниципальной службы*

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

и (или) несовершеннолетних детей: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным
причинам: _____

К _____
заявлению прилагаю _____
дополнительную _____
информацию: _____

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих Управления образования Администрации
Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и урегулированию
конфликта интересов _____
настоящее _____
заявление _____

Информацию о _____ (в моем присутствии/без моего присутствия)
_____ принятом решении прошу направить:

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения " __ " _____.

Приложение № 3
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих Управления
образования Администрации
Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Управления
образования Администрации
Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

муниципальной службы*

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о невозможности выполнить требования Федерального закона
от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать
и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в
иностраннх банках, расположенных за пределами территории
Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться
иностраннми финансовыми инструментами»**

Сообщаю о невозможности выполнить требования Федерального закона
от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета
(вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностраннх банках,
расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или)
пользоваться иностраннми финансовыми инструментами» в связи с

(указываются обстоятельства, по причине которых невозможно выполнить требования)
К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

Принятые мной меры по выполнению указанных требований: _____

В случае прекращения вышеуказанных обстоятельств обязуюсь незамедлительно письменно проинформировать об этом Управление образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и в течение трех месяцев со дня прекращения указанных обстоятельств выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление _____.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения "___" _____ г.

Приложение № 4

к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих Управления
образования Администрации
Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области
и урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Управления
образования Администрации
Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

муниципальной службы*

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении независящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

Сообщаю о возникновении независящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

_____.
(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

_____.
Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия независящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о

предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
настоящее уведомление

_____.
(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

_____.
(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения " __ " _____ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом УО администрации ВСГО

от 28 ЯНВ 2025 № 37

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и урегулированию конфликта интересов»

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|--|--|
| 1. АПЕКИШЕВА
Наталья Евгеньевна | заместитель начальника УО Администрации ВМО, председатель комиссии |
| 2. ДОБРОРОДНАЯ
Светлана Юрьевна | главный специалист УО Администрации ВМО, заместитель председателя комиссии |
| 3. КОНСТАНТИНОВА
Марина Сергеевна | главный специалист УО Администрации ВМО, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| 4. ПАШЕНИНА
Татьяна Сергеевна | главный специалист УО Администрации ВМО |
| 5. КОЛБИНА
Елена Николаевна | Директор МБУ «ИМЦ» (независимый эксперт) |
| 6. КАЛИГИНА
Лариса Владимировна | главный специалист по кадрам Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
(по согласованию) |
| 7. СОБОЛЕВА
Инна Николаевна | директор МБУ «ЦБ» (независимый эксперт) |
| 8. ШМИГЕЛЬСКАЯ
Наталья Александровна | заместитель директора по учебной работе ГАПОУ СО «ВСАМК им. А.А. Евстигнеева»
(по согласованию) |