



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРЕЖКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 сентября 2026

№187

**Об утверждении Положения о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций и
урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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», руководствуясь статьей 7-1. Областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций и урегулированию конфликта интересов, согласно Приложению № 2.

3. Утвердить форму Обращения о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации) согласно приложению № 3.

4. Утвердить форму журнала регистрации обращений о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации) согласно приложению № 4.

5. Признать утратившим силу постановление администрации от 18.03.2024 года №35 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов».

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования в средствах массовой информации.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Бережковского сельского поселения

В.Б. Ожерельев

**Положение о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих,
руководителей подведомственных организаций
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образованной в администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, другими нормативными актами Ленинградской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции;

в) в обеспечении соблюдения руководителями подведомственных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация (далее - руководители подведомственных организаций), требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации (далее - должности муниципальной службы) и руководителей подведомственных организаций.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом главы администрации Бережковского сельского поселения. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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

- глава администрации (председатель комиссии), муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

(секретарь комиссии); другие сотрудники отделов администрации, определяемые главой администрации.

7. Глава администрации Бережковского сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

- представителя общественной организации ветеранов, представителя (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

8. Лица, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с работодателем, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, на основании запроса главы администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, 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 могут участвовать:

- 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 администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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 недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- а) представление главой администрации, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, руководителем муниципального учреждения достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации», утвержденным Областным законом Ленинградской области от 11.08.2008 №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», либо руководителем муниципального учреждения в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, недостоверных или неполных сведений, установленных Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и Положением о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденных постановлениями администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области;

- о несоблюдении муниципальным служащим, руководителем подведомственной организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом, 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, руководителя муниципального учреждения 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 7 мая 2013 г. 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" (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, руководителя подведомственной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного, муниципального управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, 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;

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

е) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о расходах, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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»);

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, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В администрации 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".

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

15.3. Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15.4 Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем подведомственной организации, представившими обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а глава администрации 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 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.

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 пятом подпункта «б» и подпунктах «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25, 26 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 позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.2 и 16.3 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя подведомственной организации, в отношении которых комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, их представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию, либо 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 удовлетворении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

- а) по решению председателя комиссии формирует повестку дня заседания комиссии;
- б) доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;
- в) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;
- г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

К заседанию комиссии должен быть подготовлен проект перечня вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, и представлены следующие документы:

- а) должностная инструкция муниципального служащего, руководителя подведомственной организации, в отношении которых проводится проверка;
- б) документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии;
- в) письменные объяснения муниципального служащего, руководителя подведомственной организации;
- г) дополнительные сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;
- д) иные необходимые документы.

Члены комиссии допускаются к ознакомлению с персональными данными муниципального служащего, руководителя подведомственной организации, в отношении которых рассматривается вопрос, в объеме, необходимом для рассмотрения данного вопроса, определяемом секретарем комиссии по согласованию с председателем комиссии.

16.2. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом 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.

16.3. Уведомление, указанное в подпунктах "г" и «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя подведомственной организации, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель подведомственной организации или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и «д» пункта 14 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя подведомственной организации или гражданина в случае:

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных "подпунктом "б" и «д» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя подведомственной организации или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если муниципальный служащий, руководитель подведомственной организации 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, руководителя подведомственной организации или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (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 заседаниях, 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, руководителем муниципального учреждения в соответствии с Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области и ее структурных подразделений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и Правилами предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденными постановлениями администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами, названными в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения 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, руководитель подведомственной организации соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий, руководитель подведомственной организации не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации указать муниципальному служащему, руководителю подведомственной организации на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему, руководителю подведомственной организации 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 коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному, 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 главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем подведомственной организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем подведомственной организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю подведомственной организации и (или) главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, руководитель подведомственной организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему, руководителю подведомственной организации конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 23.3. и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, 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 государственному, 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 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» 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 «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 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации 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.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

27. 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.

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

29. 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, руководителя подведомственной организации, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю подведомственной организации претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя подведомственной организации и других лиц, по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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, руководитель подведомственной организации.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, руководителю подведомственной организации, и по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

32. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в них рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю подведомственной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя подведомственной организации информация об этом представляется главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю подведомственной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем подведомственной организации действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя подведомственной организации, в отношении которых рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, 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.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается муниципальному служащему, руководителю подведомственной организации, в отношении которых рассматривался вопрос, указанный в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. 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, осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Бережковского сельского поселения
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 08.09.2026 года №187

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии

Глава администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области

Заместитель председателя комиссии

Начальник отдела по социальной политике и безопасности администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области

Члены комиссии

Начальник отдела по ЖКХ и благоустройству администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области

Начальник отдела по финансам и экономике администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области (при отсутствии - Ведущий специалист отдела по финансам и экономике администрации)

председатель комитета по образованию Волховского муниципального района
(по согласованию)

Председатель Совета ветеранов (по согласованию)

Начальник отдела управления кадрами комиссии
и трудовыми отношениями АО «Заречье»,
депутат Бережковского сельского поселения (по согласованию)

Член Совета общественности (по согласованию)

Директор МОБУ «Бережковская основная общеобразовательная школа»
(по согласованию)

Директор МБУКС «Бережковский сельский Дом культуры (по согласованию)

Секретарь комиссии:

Начальник отдела по организационному обеспечению деятельности администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Бережковского сельского поселения
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 08.09.2026 года №187

В комиссию по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих администрации
Бережковского сельского поселения
Волховского муниципального района
Ленинградской области,
руководителей подведомственных организаций,
и урегулированию конфликта интересов

от _____
(Фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(адрес места жительства)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой
организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора
в коммерческой или некоммерческой организации)

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих администрации Бережковского
сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области,
руководителей подведомственных организаций и урегулированию конфликта
интересов(далее - Комиссия), вопрос о даче согласия на замещение мною должности
(выполнение работы на условиях гражданско-правового договора)

(планируемая должность)
в

(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,
характер ее деятельности)

по договору

(вид договора (трудовой или гражданско-правовой))

Предполагаемый срок действия трудового (гражданско-правового)
договора _____.

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

В мои должностные обязанности будет входить:

1)

2)

3)

что подтверждается следующими документами:

Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы Ленинградской области:

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы Ленинградской области

1)

2)

3)

При замещении должности (должностей)

мною осуществлялись следующие функции муниципального управления в отношении данной организации:

1)

2)

3)

что подтверждается следующими документами:

О дате, времени и месте заседания Комиссии прошу сообщить мне по следующему номеру телефона _____. Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить _____ на _____ мое _____ имя _____ по _____ адресу:

(указывается адрес фактического проживания для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Бережковского сельского поселения
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 08.09.2026 года №187

ЖУРНАЛ

регистрации обращений о даче согласия на замещение
должности в коммерческой организации (выполнение
работы на условиях гражданско-правового договора в
коммерческой или некоммерческой организации)

N п/п	Дата регистрации	Сведения о гражданине или муниципальном служащем, подавшем обращение		Фамилия, инициалы, должность, подпись муниципального служащего, принявшего обращение
		Фамилия, имя, отчество	Должность (при наличии)	
1	2	3	4	5