

+ -



**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» декабря 2024 года

с.Савинка

№175

**«О внесении изменений и дополнений  
в Постановление №85 от «23» сентября 2021 года  
Об утверждении Положения о комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих Савинского сельского  
поселения, замещающих должности муниципальной службы в  
администрации Савинского сельского поселения,  
и урегулированию конфликта интересов**

С целью приведения законодательства Савинского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Савинского сельского поселения

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации Савинского сельского поселения №85 от «23» сентября 2021 года Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Савинского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в администрации Савинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

#### **1.1. Пункт 3.1. Раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:**

«3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с подпунктом «г» пункта 20 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Волгоградской области, и муниципальными служащими Волгоградской области, и соблюдения муниципальными служащими Волгоградской области требований к служебному поведению (приложение 11 к Закону Волгоградской области от 11.02.2008 № 1626-ОД) (далее – Порядок проверки достоверности и полноты сведений) материалов проверки свидетельствующих:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Порядка;

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

б) поступившее должностному лицу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо):

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации), 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;

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

в) представление представителя нанимателя (работодателя) 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) поступление от Губернатора Волгоградской области или специально уполномоченных им должностных лиц материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации 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 муниципального управления данной организацией 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.

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

## 1.2. Раздела 4 Положения изложить в следующей редакции:

### «4. Решения, принимаемые комиссией»

4.1. По вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает решения.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, 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;

б) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, 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.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта

«б» пункта 3.1 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 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 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 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 3.1. 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.

4.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» «д», и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.2-4.9 настоящего Положения.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.12. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.13. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают

члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности муниципального служащего, фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в отношении которых рассматривается вопрос;

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 (при наличии) 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.

4.15. 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.

4.16. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.17. 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 3.1 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.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования путем официального опубликования.

**Глава Савинского  
сельского поселения**  
Пер. №175 2024г.

**А.И. Солодовникова**

**Заместителю прокурора  
Палласовского района  
Янкину Н.Е.**

На Ваш протест от 11.12.2024 года № 7-41-2024 на постановление администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области от «23» сентября 2021 года № 85 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Савинского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в администрации Савинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов» - сообщаем, что протест рассмотрен.

Постановление администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области от «23» сентября 2021 года №85 Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Савинского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в администрации Савинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов, приведено в соответствие с требованиями действующего законодательства.

Приложение: копия Постановления №175 от 12.12.2024г.

**Глава Савинского  
сельского поселения**

**А.И. Солодовникова**



## **ПРОТОКОЛ**

**по вопросу рассмотрения протеста Палласовской районной прокуратуры**

**с.Савинка**

**«\_\_»\_\_\_\_\_2024года**

**Повестка дня:**

**Рассмотрение протеста Палласовской районной прокуратуры № 7-41-2024 от 11.12.2024г.. на постановление администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_ Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Савинского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в администрации Савинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов**

**Присутствовали:**

- 1. Глава Савинского сельского поселения**
- 2. Представитель Палласовской районной прокуратуры**

Заслушав по повестке дня Главу Савинского сельского поселения, решили требования представителя Палласовской районной прокуратуры изложенные в акте прокурорского реагирования принять во внимание. По итогам рассмотрения данного вопроса администрацией Савинского сельского поселения было решено:

- Привести в соответствии с действующим законодательством постановление администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области от «23» сентября 2024 года №85 \_\_ Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Савинского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в администрации Савинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

- Направить информацию о мерах прокурорского реагирования в отдел регистра муниципальных нормативных правовых актов на Постановление от «23» сентября 2024 года № 85 Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Савинского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в администрации Савинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

**Глава Савинского  
сельского поселения**

**А.И. Солодовникова**

**Представитель прокуратуры,  
принимавший участие в рассмотрении**