



## **СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и урегулированию конфликта интересов**

Принято  
Собранием представителей Ольского муниципального округа  
Магаданской области  
«10» июля 2024

В целях создания механизмов по противодействию коррупции, руководствуясь Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 21.07.2010 №925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 5 Закона Магаданской области от 04.03.2008 №979-ОЗ «О профилактике коррупции в Магаданской области», Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», принятым решением Собрания представителей Ольского городского округа от 28.11.2022 №139-РН

**Собрание представителей Ольского муниципального округа  
Магаданской области**

#### **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

2. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившим силу решение Собрания представителей Ольского городского округа от 26.12.2019 №415-РН «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов

местного самоуправления муниципального образования «Ольский городской округ» и урегулированию конфликта интересов.

И.о. председателя Собрания представителей  
Ольского муниципального округа  
Магаданской области

О.Е.Маринкевич

Глава Ольского муниципального округа  
Магаданской области  
«19» июля 2024г. №254-РН  
п.Ола

И.А.Ерисова

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

### **УТВЕРЖДЕНО**

Решением Собрания  
представителей Ольского  
муниципального округа  
Магаданской области  
от «19» июля 2024г. № 254-РН

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1.1. Настоящим Положением (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее - Комиссия), образуемой в Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области и Правительства Магаданской области, настоящим Положением, а также иными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее - Органы местного самоуправления).

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Органов местного самоуправления ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия, образуемая в Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, рассматривает вопросы, связанные с

соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Органах местного самоуправления.

## **II. Порядок образования комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается приложением к настоящему Положению.

2.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

2.4. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Органах местного самоуправления, 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 даты заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос или любого члена Комиссии.

2.5. 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 Ольского муниципального округа Магаданской области, недопустимо.

2.6. Член Комиссии при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку работы Комиссии, обязан до начала заседания заявить об этом и отказаться от участия в рассмотрении данного вопроса.

## **III. Порядок работы Комиссии**

### 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем Органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 17.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Магаданской области, и муниципальной служащими Магаданской области, и соблюдения муниципальными служащими Магаданской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Магаданской областной Думы от 09.04.2010 № 1844, (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений) материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в Орган местного самоуправления:

- обращение гражданина, замещавшего в Органах местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны предоставлять 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 и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденный Решением Собраний представителей муниципального образования «Ольский городской округ» Магаданской области от 15.11.2019 №401-РН, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо 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 супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей;

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

в) представление руководителя Органа местного самоуправления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем Органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Органах местного самоуправления, 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 муниципальной службы в Органах местного самоуправления, 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.

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, подается в Орган местного самоуправления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Органах местного самоуправления. 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).

По результатам рассмотрения обращения Органом местного самоуправления подготавливается мотивированное заключение с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим,

планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривает орган местного самоуправления и затем осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Органах местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.6. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривает Орган местного самоуправления, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, лица, назначенные ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Органах местного самоуправления, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Органа местного самоуправления 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 сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

3.8. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.3, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпунктах "д" и "е" пункта 3.1 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанного в абзаце втором подпункта "б", подпунктах «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.18, 3.21, 3.23, 3.25 настоящего Положения или иного решения.

3.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном Положением о проверке достоверности и полноты сведений 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 20 дней со дня

поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.10, 3.11 настоящего Положения;

б) 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 в Орган местного самоуправления с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.10. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 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.

3.11. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.12. Заседание Комиссии может проводиться 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 в Органах местного самоуправления.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения.

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

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

- если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

3.14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Органах местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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



3.16. 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 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.17. 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 руководителю Органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 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 муниципальному (административному) 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 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 (или) 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 (или) 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 (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Органа местного самоуправления а применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. 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 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Органа местного самоуправления 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.

3.21. 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 обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю Органа местного самоуправления 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 руководителю Органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю Органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

3.24. 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.

3.25. 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 3.16 - 3.21, 3.23 и 3.25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.26. Для исполнения решений Комиссией могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Органа местного самоуправления.

3.27. 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.

3.28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, для руководителя Органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.29. 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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в мэрию города Магадана;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.30. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.31. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.32. Руководитель Органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.33. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю Органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.35. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.36. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Органе местного самоуправления, 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.

3.37. 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 Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

---

## **Приложение**

к положению о комиссии по  
соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
муниципального образования «Ольский  
муниципальный округ Магаданской  
области» и урегулированию конфликта  
интересов

### **Состав**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих органов местного самоуправления  
муниципального образования «Ольский муниципальный округ  
Магаданской области» и урегулированию конфликта интересов**

Сычев Иван Леонидович

Заместитель главы Администрации  
Ольского муниципального округа  
Магаданской области по обеспечению  
жизнедеятельности населения, предсе-  
датель Комиссии

Романова Ангелина Павловна

Управляющий делами - начальник  
отдела по общим и организационным  
вопросам Администрации Ольского  
муниципального округа Магаданской  
области, заместитель председателя  
Комиссии

Шуберт Анастасия Сергеевна

Главный специалист по кадровой  
работе отдела по общим и  
организационным вопросам Админис-  
трации Ольского муниципального  
округа Магаданской области,  
секретарь Комиссии

### **Члены Комиссии:**

Попова Вероника Германовна

Руководитель правового управления –  
начальник отдела по правовому  
обеспечению и нормотворческой  
деятельности Администрации Ольс-  
кого муниципального округа

Краева Татьяна Сергеевна

Магаданской области

Председатель Контрольно-счетной палаты Ольского муниципального округа Магаданской области

Красноперова Ирина Владимировна

Председатель Собрании представителей Ольского муниципального округа Магаданской области

Маринкевич Ольга Евгеньевна

Заместитель Председателя Собрании представителей Ольского муниципального округа Магаданской области (по согласованию)