

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БОГОРОДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.04.2021

№ 93

пгт Богородское

**О внесении изменений в постановление администрации  
Богородского муниципального округа от 20.04.2020 №124**

Администрация Богородского муниципального округа  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Богородского муниципального округа от 20.04.2020 № 124 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», с изменениями, внесенными постановлением администрации Богородского муниципального округа от 01.06.2020 №205, следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.2. Приложение № 2 «Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» изложить в новой редакции согласно Приложению №2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Богородского муниципального округа от 01.06.2020 №205 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Богородского муниципального округа Кировской области и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Богородский муниципальный район Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.munbog43.ru](http://www.munbog43.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Богородского  
муниципального округа

А.В. Растегаев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Богородского муниципального  
округа 20.04.2020 № 124  
(в редакции постановления  
администрации Богородского  
муниципального округа  
от 13.04.2021 № 93)

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

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Богородского муниципального округа (далее – комиссия) и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области, нормативными правовыми актами Правительства Кировской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Богородского муниципального округа и ее структурным подразделениям с правами отдельного юридического лица (далее – администрация Богородского муниципального округа):

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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в администрации Богородского муниципального округа мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии со статьями 11-15 и 27 Федерального закона № 25-ФЗ, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Богородского муниципального округа и ее структурных подразделениях.

## **2. Порядок образования комиссии**

2.1. Положение о комиссии и ее состав утверждаются правовым актом администрации Богородского муниципального округа.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Богородского муниципального округа, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Глава Богородского муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии:

представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления;

депутата Думы Богородского муниципального округа.

2.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Богородского муниципального округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Богородского муниципального округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в

отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.6. 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 Богородского муниципального округа, недопустимо.

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

## **2. Основания для проведения заседаний комиссии**

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главы Богородского муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее главе Богородского муниципального округа, в управление делами администрации Богородского муниципального округа, руководителю структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа с правами отдельного юридического лица (далее - руководитель структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа):

обращение гражданина, замещавшего в администрации Богородского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы администрации Богородского муниципального округа, замещение которых связано с определенными ограничениями, утвержденный постановлением администрации Богородского муниципального округа (далее – соответствующий перечень) о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или не-коммерческой 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 обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

г) представление главой Богородского муниципального округа 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» (далее - Федеральный закон «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 в администрацию Богородского муниципального округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Богородского муниципального округа, 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 Богородского муниципального округа, 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;

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 гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Богородского муниципального округа, главе Богородского муниципального округа (в управление делами

администрации муниципального округа, руководителю структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа). 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 управлении делами администрации муниципального округа (структурном подразделении администрации Богородского муниципального округа) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения 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, рассматривается управлением делами администрации муниципального округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Богородского муниципального округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.6. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается управлением делами администрации муниципального округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.1, 3.3 и 3.4 настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.9, 4.14 настоящего Положения или иного решения.

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 подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, должностные лица управления делами администрации муниципального округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Богородского муниципального округа (руководитель структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

### **3. Порядок работы комиссии**

4.1. 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 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.2. и 4.3. 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 комиссию либо в управление делами администрации муниципального округа, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.2. 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.



4.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4.4. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Богородского муниципального округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

4.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Богородского муниципального округа (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4.7. 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 о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Богородского муниципального округа, муниципальными служащими администрации Богородского муниципального округа за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Богородского муниципального округа, муниципальными служащими администрации Богородского муниципального округа за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует главе Богородского муниципального округа или руководителю структурного подразделения администрации Богородского района, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.8. 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 главе Богородского муниципального округа или руководителю структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа 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.

4.9. 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 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.

4.10. 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 главе Богородского муниципального округа или руководителю структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

г) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

д) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе Богородского муниципального округа или руководителю структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

д) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Богородского муниципального округа или руководителю структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

4.12. 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 «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 Богородского муниципального округа или руководителю структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа 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.

4.13. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.7

- 4.10, 4.12 и 4.14 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Богородского муниципального округа, 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 главе Богородского муниципального округа или руководителю структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Богородского муниципального округа, руководителя структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Богородского муниципального округа, руководителю структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа.

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

4.17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, для главы Богородского муниципального округа района, руководителя структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа носят рекомендательный характер.

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

4.18. 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 администрацию муниципального округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.19. 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.

4.20. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Богородского муниципального округа (руководителю структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа), полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, работодателю, заключившему договор с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, гражданину, замещавшему должности муниципальной службы, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.21. Глава Богородского муниципального округа, руководитель структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа обязаны 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 глава Богородского муниципального округа, руководитель структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Богородского муниципального округа, руководителя структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

4.23. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

В случае установления комиссией факта заключения работодателем трудового договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, в течение 2 лет после увольнения с муниципальной службы, с нарушениями требований действующего законодательства, председатель комиссии обязан передать данную информацию и подтверждающие такой факт документы в прокуратуру по месту нахождения работодателя в 3-дневный срок со дня установления факта.

4.24. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, копия уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

4.26. 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, осуществляются секретарем комиссии.

---

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Богородского муниципального  
округа от 20.04.2020 № 124 (в  
редакции постановления  
администрации Богородского  
муниципального округа  
от 13.04.2021 № 93)

**Состав**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| ГУБИНА<br>Надежда Михайловна      | - первый заместитель главы администрации Богородского муниципального округа, начальник управления жизнеобеспечения администрации Богородского муниципального округа, председатель комиссии                |
| СКОРНЯКОВА<br>Елена Викторовна    | - заместитель главы администрации Богородского муниципального округа, начальник управления финансов администрации Богородского муниципального округа, заместитель председателя комиссии                   |
| КАЛИНИНА<br>Ольга Николаевна      | - главный специалист по противодействию коррупции администрации Богородского муниципального округа, секретарь комиссии  |
| <b>Члены комиссии:</b>            |   |
| КОЛМОГорова<br>Надежда Евгеньевна | - главный консультант управления профилактики коррупционных и иных правонарушений управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| СМОЛЕНЦЕВ<br>Александр Александрович | - управляющий делами, начальник управления делами администрации Богородского муниципального округа |
| СОЛОМИНА<br>Светлана Васильевна      | - начальник отдела правовой и кадровой работы администрации Богородского муниципального округа     |
| ШЕЛГИНСКИХ<br>Ирина Витальевна       | - депутат Богородского муниципального округа   |
| БУНЧУК<br>Наталья Федоровна          | - председатель районного Совета ветеранов Богородского района (по согласованию)                    |

---