



Администрация Мясниковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

__ .03.2026 г.

№ ____

с. Чалтырь

О внесении изменений в постановление
Администрации Мясниковского района от 20.09.2024 № 1054

В целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, приведения правового акта в соответствие с действующим законодательством, а также в связи с организационно-штатными изменениями в структуре аппарата Администрации Мясниковского района Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Мясниковского района от 20.09.2024 № 1054 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мясниковского района, отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Мясниковского района от 12.09.2025 № 974 «О внесении изменений в постановление Администрации Мясниковского района от 20.09.2024 № 1054».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района Горелика Г.Б.

Глава Администрации
Мясниковского района

Торпуджиян А.М.

Приложение 1
к постановлению
Администрации
Мясниковского района
от ____.03.2026 № ____

«Приложение 1
к постановлению
Администрации
Мясниковского района
от 20.09.2024 № 1054

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мясниковского района, отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мясниковского района, отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ростовской области, правовыми актами Мясниковского района, настоящим Положением, а также инструктивно-методическими материалами, издаваемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Содействие муниципальным служащим Администрации Мясниковского района, ее отраслевых (функциональных) органов (далее - муниципальный служащий), руководителям учреждений Мясниковского района, созданных для выполнения задач, поставленных перед органом местного самоуправления (далее - руководитель учреждения) в обеспечении соблюдения обязанностей, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. Содействие в осуществлении в Администрации Мясниковского района, ее отраслевых (функциональных) органах, а также в созданных для выполнения поставленных перед органом местного самоуправления задач учреждениях (далее - учреждения), мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, а также в отношении руководителей учреждений.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Мясниковского района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. Состав комиссии утверждается в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов» (далее – постановление Правительства Ростовской области № 365) и настоящим Положением.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Администрации Мясниковского района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и иные 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:

6.1. Заместитель главы Администрации Мясниковского района (председатель комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений Администрации Мясниковского района, определяемые главой Администрации Мясниковского района.

6.2. Представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области (далее – управление по противодействию коррупции).

6.3. Представители образовательных (научных) организаций и (или) общественных объединений.

7. Глава Администрации Мясниковского района может принять решение о включении в состав комиссии:

7.1. Представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления.

7.2. Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

7.3. Представителя общественного совета, образованного в органе местного самоуправления.

8. Представитель управления по противодействию коррупции приглашается для участия в заседании комиссии в случаях, установленных постановлением Правительства Ростовской области № 365.

8.1. Лица, указанные в пункте 6.3 пункта 6, пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими организациями на основании запроса главы Администрации Мясниковского района.

8.2. Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы (независимых экспертов), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

9.2. Другие муниципальные служащие, руководители учреждений, 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, руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 календарных дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Глава Администрации Мясниковского района не может принимать участие в заседании комиссии, за исключением случаев, когда он участвует в заседании комиссии по основаниям, указанным в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Положения.

11. 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.

При рассмотрении на заседании комиссии материалов проверки член комиссии, который непосредственно проводил указанную проверку, готовил (визировал, подписывал) заключение по ее результатам или доклад по результатам проверки главе Администрации Мясниковского района по итогам рассмотрения соответствующего вопроса участия в голосовании не принимает.

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 недопустимо.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

13.1. Представление главой Администрации Мясниковского района, руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации Мясниковского района, в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551 «О Порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению» (далее - Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Порядка проверки;

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

13.2. Поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Мясниковского района, отраслевого (функционального) органа в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Мясниковского района:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Администрации Мясниковского района, ее отраслевых (функциональных) органах, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Мясниковского района, ее отраслевых (функциональных) органов обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Мясниковского района (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой

организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

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

13.3. Представление главы Администрации Мясниковского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем учреждения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Мясниковского района, отраслевом (функциональном) органе, учреждении, мер по предупреждению коррупции.

13.4. Представление главой Администрации Мясниковского района, руководителем отраслевого (функционального) органа 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 № 230-ФЗ).

13.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Мясниковского района, отраслевой (функциональный) орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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 органе 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.

13.6. Представление главой Администрации Мясниковского района в соответствии с Правилами проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, утвержденными постановлением Администрации Мясниковского района от 14.04.2021 № 362 (в редакции постановления Администрации Мясниковского района от 29.06.2023 № 671) (далее - Правила проверки), материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Правил проверки.

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

15. В обращении, указанном в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, указывается 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).

Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Мясниковского района, отраслевого (функционального) органа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Мясниковского района, отраслевого (функционального) органа которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17¹. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, подается муниципальным служащим, руководителем учреждения должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Мясниковского района, отраслевого (функционального) органа. В уведомлении указываются: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, руководителя учреждения, дата его рождения, адрес места жительства, а также

прикладываются документы и иные материалы и (или) указывается информация (при наличии), подтверждающие факт наступления не зависящих от муниципального служащего, руководителя учреждения обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Мясниковского района, отраслевого (функционального) органа осуществляется рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ.

18. Уведомление, указанное в подпункте 13.5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Мясниковского района, отраслевого (функционального) органа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта 13.2 и подпункте 13.5 пункта 13 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Мясниковского района, отраслевого (функционального) органа, имеют право проводить собеседование с гражданином (муниципальным служащим, руководителем учреждения), представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, а глава Администрации Мясниковского района или его заместитель, руководитель отраслевого (функционального) органа могут 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 30 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 60 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

19.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17, 17¹, 18 настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлениях, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта 13.2 и подпункте 13.5 пункта 13 настоящего Положения;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта 13.2 и подпункте 13.5 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 30, 33, 35 настоящего Положения или иного решения.

20. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии; планирует работу комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; дает поручения членам комиссии; определяет дату, время и место проведения заседания комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии; осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, возложенных на комиссию.

Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

20.1. В течение 10 календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 13.2 пункта 13 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.

Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта 13.2 и подпункте 13.5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

20.2. Организует ознакомление муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Мясниковского района, отраслевого (функционального) органа, и с результатами ее проверки.

20.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 9.2 пункта 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.

21. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии; организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии; формирует проект повестки дня заседания комиссии; информирует муниципального

служащего, руководителя учреждения в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии; ведет протоколы заседания комиссии; направляет выписки из протоколов заседаний комиссии; выполняет иные функции, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина в случае:

23.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

23.2. Если муниципальный служащий, руководитель учреждения или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 13.1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются достоверными и полными.

26.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Мясниковского района, руководителю отраслевого (функционального) органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 13.1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному(должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

27.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Мясниковского района, руководителю отраслевого (функционального) органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

28.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

29.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения 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, руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений.

29.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения 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 Мясниковского района, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации Мясниковского района применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

30.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

30.3. Признать, что муниципальный служащий, руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Мясниковского района, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации Мясниковского района применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 13.3 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.4 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

32.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

32.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Мясниковского района, руководителю отраслевого (функционального) органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.5 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

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

33.2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Мясниковского района, руководителю отраслевого (функционального) органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.6 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

34.1. Установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Правил проверки, являются достоверными и полными.

34.2. Установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Правил проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Мясниковского района применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце пятом подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

35.1. Признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего, руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35.2. Признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего, руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 13.1, 13.2, 13.4 - 13.6 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 - 30 и 32 - 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации Мясниковского района, решений или поручений главы Администрации Мясниковского района, которые в

установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации Мясниковского района.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в подпунктах 13.2, 13.3, 13.5 пункта 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае принятия решений комиссией открытым голосованием председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

38.1. Решения комиссии по вопросам, указанным в подпунктах 13.1, 13.4, 13.6 пункта 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с использованием бюллетеней для тайного голосования, оформленных согласно приложению к настоящему Положению (далее - бюллетень для тайного голосования), если на заседании комиссии любым ее членом на голосование будет вынесено предложение - рекомендовать главе Администрации Мясниковского района, руководителю отраслевого (функционального) органа применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия. В остальных случаях голосование проводится по правилам, установленным пунктом 38 настоящего Положения.

Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.

В случае если после проведенного тайного голосования по вопросу, указанному в абзаце первом настоящего пункта, комиссией установлено, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ или руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Правил проверки, являются недостоверными и (или) неполными, муниципальный служащий, руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, но не рекомендовано применять меру ответственности, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос - рекомендовать главе Администрации Мясниковского района, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации Мясниковского района применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения иную конкретную меру ответственности, предложенную на заседании комиссии любым ее членом, или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

38.2. Секретарем комиссии перед проведением тайного голосования по вопросу, указанному в пункте 38.1 настоящего Положения, каждому члену комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования.

Рассадка членов комиссии осуществляется секретарем комиссии таким образом, чтобы обеспечивать тайну голосования при принятии ими решения. Секретарем комиссии может быть выделено отдельное место для голосования,

позволяющее обеспечить его тайну. При этом членам комиссии предоставляются идентичные письменные принадлежности для заполнения бюллетеня для тайного голосования.

Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. Испорченный бюллетень для тайного голосования перечеркивается секретарем комиссии в присутствии всех членов комиссии, при этом в протоколе заседания комиссии делается отметка о членах комиссии, получивших новый бюллетень для тайного голосования.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии.

Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление члена комиссии. Недействительные бюллетени для тайного голосования не учитываются при подсчете голосов.

Бюллетени для тайного голосования, в том числе испорченные и недействительные, являются неотъемлемой частью протокола заседания комиссии.

38.3. Подсчет голосов по итогам тайного голосования осуществляется секретарем комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, о которых извещаются члены комиссии. Секретарь комиссии осуществляет подсчет голосов открыто в присутствии всех членов комиссии.

39. 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 13.2 пункта 13 настоящего Положения, для главы Администрации Мясниковского района, руководителя отраслевого (функционального) органа носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

40.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

40.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, руководителя учреждения в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

40.3. Предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются.

40.4. Содержание пояснений муниципального служащего, руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий.

40.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

40.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Мясниковского района, отраслевой (функциональный) орган.

40.7. Другие сведения.

40.8. Результаты голосования.

40.9. Решение и обоснование его принятия (в случае открытого голосования в решении указываются члены комиссии, голосовавшие за принятие решения или против него либо воздержавшиеся от принятия решения).

41. 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 учреждения.

42. Протокол заседания комиссии в течение 7 календарных дней со дня заседания направляется главе Администрации Мясниковского района, руководителю отраслевого (функционального) органа, а его копия или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, - муниципальному служащему, руководителю учреждения в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Глава Администрации Мясниковского района, руководитель отраслевого (функционального) органа (в случае направления ему копии протокола заседания комиссии), обязан рассмотреть протокол заседания комиссии (копию протокола заседания комиссии) и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем (ней) рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю учреждения 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 Мясниковского района, руководитель отраслевого (функционального) органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии (копии протокола заседания комиссии). Информация о принятом решении оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя учреждения информация об этом представляется главе Администрации Мясниковского района, руководителю отраслевого (функционального) органа для решения вопроса о применении к

муниципальному служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 календарных дней, а при необходимости - немедленно.

46. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

47. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 13.2 пункта 13 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.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района

Барашьян Т.А.

Приложение
к Положению о комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих
Администрации Мясниковского
района, отраслевых
(функциональных) органов и
урегулированию конфликта интересов

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования

<p>БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мясниковского района, отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта, интересов № _____ по вопросу: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Дата " __ " _____ " __ " г.</p> <p>Секретарь комиссии</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>
--	---

РАЗЪЯСНЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от принимаемого Вами решения по рассматриваемому вопросу.

Бюллетень для тайного голосования, в котором не содержится отметок в квадратах, расположенных справа от соответствующей графы по рассматриваемому вопросу, или знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, считается недействительным.

Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.

В случае, если после проведенного тайного голосования установлено нарушение норм антикоррупционного законодательства, но не принято решение о применении меры ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос - рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему Мясниковского района, руководителю учреждения иную конкретную меру ответственности или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается

секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии

1. Считаете ли Вы, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, руководителем организации являются недостоверными и (или) неполными либо муниципальным служащим, руководителем учреждения не соблюдались требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов?

ДА		
НЕТ		
ВОЗДЕРЖАЛСЯ		

2. Считаете ли Вы необходимым рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия?

ДА		
НЕТ		
ВОЗДЕРЖАЛСЯ		

(мотивировка принятого решения)

Приложение 2
к постановлению
Администрации
Мясниковского района
от ____.03.2026 № ____

«Приложение 2
к постановлению
Администрации
Мясниковского района
от 20.09.2024 № 1054

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации Мясниковского района, отраслевых
(функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| Горелик
Геннадий Борисович | - | заместитель главы Администрации Мясниковского района, председатель комиссии |
| Барашьян
Тамара Асватуровна | - | управляющий делами Администрации Мясниковского района, заместитель председателя комиссии |
| Багаджян
Татьяна Хугасовна | - | главный специалист (по вопросам противодействия коррупции) Администрации Мясниковского района, секретарь комиссии |
| члены комиссии: | | |
| Берекчиян
Владимир Сергеевич | - | директор МБОУ Крымская СОШ № 5 |
| Морозова
Нина Михайловна | - | начальник отдела по правовой работе Администрации Мясниковского района |
| Насхулиян
Азнив Рубеновна | - | старший инспектор контрольно-организационного отдела Администрации Мясниковского района |
| Норлусинян
Виталий Сетракович | - | председатель Мясниковской районной организации профсоюза РГУИОО РФ |
| Хейгетян
Анна Мануковна | - | начальник контрольно-организационного отдела Администрации Мясниковского района |

Представитель - по согласованию
управления по
противодействию
коррупции при
Губернаторе
Ростовской области

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района

Барашьян Т.А.».

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района

Барашьян Т.А.