



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 7 » апреля 2026 года № 234

**О комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих администрации Галичского
муниципального округа Костромской области и урегулированию
конфликта интересов**

Во исполнение Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Галичского муниципального округа Костромской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Галичского муниципального округа Костромской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 1);

2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Галичского муниципального округа Костромской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 2)

3. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 4 июля 2024 года № 208 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Галичского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 26 февраля 2025года № 113 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Галичского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа А.Н. Потехина.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа

А.Н. Потехин

Приложение 1
Утверждено
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от « » апреля 2026 года № _____

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Галичского муниципального
округа Костромской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Галичского муниципального округа Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 2-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", иными правовыми актами Российской Федерации, Законом Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области, Законом Костромской области от 10 марта 2009 года № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области» и иными нормативными правовыми актами Костромской области, и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Галичского муниципального округа Костромской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии является содействие администрации муниципального района:

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

служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации муниципального округа мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия 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 администрации муниципального округа (далее - должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется постановлением администрации Галичского муниципального округа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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

6. В состав комиссии входят:

а) первый заместитель главы администрации муниципального округа (председатель комиссии), должностное лицо администрации муниципального округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо кадровой службы (секретарь комиссии), муниципальные служащие администрации муниципального округа, определяемые главой муниципального округа;

б) представитель (представители) образовательных учреждений.

7. По согласованию, на основании запроса главы муниципального округа в состав комиссии могут включаться:

а) представитель общественного совета;

б) представитель общественной организации ветеранов;

в) представитель профсоюзной организации.

г) депутаты представительного органа муниципального образования.

8. Лица, указанные в подпункте б пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с образовательными учреждениями, представительным органом муниципального образования, общественным советом в случае образования такового при администрации муниципального округа, с общественной организацией ветеранов в случае создания таковой в администрации муниципального округа, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации муниципального округа, на основании запроса главы муниципального округа.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. В заседаниях комиссии могут участвовать:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального округа по аналогичные должности, а также специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

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

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой муниципального округа в соответствии с пунктом 23 постановления губернатора Костромской области от 20 июня 2017 года № 135 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области, муниципальными служащими, и соблюдения государственным гражданскими служащими Костромской области, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов» материалов проверки свидетельствующих:

о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения, утвержденного постановлением губернатора Костромской области от 20 июня 2017 года № 135;

о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов».

б) поступившее администрацию муниципального округа:

- письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по 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 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 муниципального округа мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с

указанной 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.

ж) поступившее в соответствии со ст. 13.4 Закона Костромской области от 09.11.2007 №210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области» в письменной форме заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органам первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) представителю нанимателя(работодателю)

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

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального округа должностному лицу, ответственному за кадровую работу. 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 государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В администрации муниципального округа должностным лицом, ответственным за кадровую работу в администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции».

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

15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом ответственным за кадровую работу в администрации которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б», подпункта «е» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностными лицами, ответственными за кадровую работу, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица, исполняющие кадровую работу в администрации Галичского муниципального округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа 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.

15.6 Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15.1,15.3,15.4 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 14 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, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» , подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22.23(1),23(4),24(1) настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, в порядке предусмотренном нормативным правовым актом администрации

муниципального округа, 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 16.1 и 16.2 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 администрацию муниципального округа, и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16.3 В течении двух рабочих дней со дня регистрации заявления предусмотренного подпунктом «ж» пункта 14 Положения глава муниципального округа направляет заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов для организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств влекущих возникновение конфликта интересов или возможность его возникновения. Комиссия в течении пяти рабочих дней рассматривает заявление и направляет копию протокола(выписку из протокола) заседания комиссии главе муниципального округа).

17. 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 Галичского 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» и «е» пункта 14 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» и «е» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными

б) установить, что сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. Представленные муниципальным служащим являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа или иному должностному лицу, наделенному полномочия работодателя в отношении муниципального служащего применить к нему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта «а» подпункта 14 настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликтов 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 муниципального округа или иному должностному лицу, наделенному полномочиями работодателя в отношении муниципального служащего указать ему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях

гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

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

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по предоставлению 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 муниципального округа или должностному лицу, наделенному полномочиями работодателя в отношении муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте г пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального округа или иному должностному лицу, наделенному применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные органы в соответствии с их компетенцией.

23.2 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом

подпункта «б» пункта 14 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 и (или) главе администрации муниципального округа или иному должностному лицу, наделенному полномочиями работодателя в отношении муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа или иному должностному лицу, наделенному полномочиями работодателя в отношении муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанного в подпункте «е» пункта 14 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 требования 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

23.5 По итогам рассмотрения вопроса, указанного подпункте «ж» пункта 14 Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в связи с выявлением обстоятельств, влекущих возникновение конфликта интересов или возможность его возникновения.

Копия протокола направляется главе муниципального округа для принятия соответствующего решения. В течении трех рабочих дней со дня получения копии протокола глава муниципального округа, с учетом мнения комиссии принимает одно из данных решений.

24. По итогам рассмотрения вопросов указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20-23(4) и 24(1) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта

14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений главы муниципального округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального округа.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального округа;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, не согласный 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания, полностью или в виде выписок из него направляются муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава муниципального округа при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть 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. Председатель комиссии в месячный срок организует уведомление комиссии о результатах рассмотрения главой муниципального округа рекомендаций комиссии и принятом решении. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря

комиссии и печатью администрации муниципального округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и участников заседания 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 должностным лицом, ответственным за кадровую работу администрации муниципального округа.

Приложение 2
Утверждено
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от « » апреля 2026 года № _____

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Галичского муниципального округа Костромской области и урегулированию конфликта интересов.

Фоменко В.А. – первый заместитель главы администрации муниципального округа, председатель комиссии;

Гришина Е.Б. - управляющий делами администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Сахарова Ю.Н. - заведующий общим отделом администрации муниципального округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

– Кириллова Е.Ю. – заместитель заведующего общим отделом, юрист администрации муниципального округа;

– Мельникова С.В. - представитель представительного органа муниципального образования (по согласованию);

– Великанова Ю.А – инспектор отдела образования;

– Николаева Ю.А - представитель профсоюзной организации, (по согласованию);

– Полякова Е.С. – представитель Общественного совета при главе Галичского муниципального округа (по согласованию).