



АДМІНІСТРАЦІЯ  
САКСЬКОГО РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
САКСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
САКЪ РАЙОН МЕМУРИЕТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2026

№ 298

г.Саки

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2025 г. № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Главы Республики Крым от 04 августа 2014 г. № 174-У «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Крым и урегулированию конфликта интересов», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сакского района Республики Крым от 29.12.2014 №106 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сакского района Республики Крым Польшенко А.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Сакская газета», а также подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале Правительства Республики Крым <https://rk.gov.ru/> в разделе «Муниципальные образования, подраздел – Сакский район».

Заместитель главы  
администрации



И.В. Никуленков

## Приложение

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Сакского района Республики Крым  
от 04.05.2026 № 298

**ПОЛОЖЕНИЕ****о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации Сакского района Республики  
Крым и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в администрации Сакского района Республики Крым (далее – администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 307-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 г. № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 г. № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 04 августа 2014 г. № 174-У «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Крым и урегулированию конфликта интересов», Указом Главы Республики Крым от 15 марта 2016 г. № 96-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 04 августа 2014 года № 174-У», Указом Главы Республики Крым от 16 февраля 2024 г. № 29-У «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Крым», Указом Главы Республики Крым от 05 августа 2025 г. № 209-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года № 174-У».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Конституцией Республики Крым, Законами Республики Крым, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Главы Республики Крым и

Совета министров Республики Крым, муниципальными нормативными и иными правовыми актами администрации и настоящим Положением.

Комиссия в целях своей деятельности может иметь печать, штампы, бланки со своим наименованием и реквизитами, описания и формы которых утверждаются постановлением администрации.

3. Основными задачами комиссии является содействие администрации, ее органам, муниципальным учреждениям и предприятиям Сакского района Республики Крым (далее – муниципальные учреждения и (или) предприятия):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Сакского района Республики Крым (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законом Республики Крым «О противодействии коррупции в Республике Крым», муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации, ее отраслевых (функциональных) органах, муниципальных учреждениях или предприятиях мер по предупреждению коррупции;

в) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений и предприятий (лицами, исполняющими их обязанности), законодательства о противодействии коррупции, осуществлении мер по профилактике коррупционных правонарушений.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

4.1. соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

а) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации (дал в администрации ее – должности муниципальной службы);

б) руководителей муниципальных учреждений и предприятий (лиц, исполняющих их обязанности);

4.2. обращениями лиц, замещавших должности муниципальной службы в администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

5. Комиссия образуется распоряжением администрации. Указанным правовым актом утверждается персональный состав комиссии. Положение о

комиссии утверждается постановлением администрации.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, 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 либо заместитель главы администрации (председатель комиссии), руководитель либо заместитель руководителя отдела правового обеспечения, противодействия коррупции и административной практики (заместитель председателя комиссии), руководитель либо заместитель руководителя отдела по вопросам муниципальной службы и наград, руководители либо заместители руководителей других подразделений администрации, а также их специалисты, кандидатуры которых определяются по согласованию с руководителями подразделений;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых, в том числе, связана с муниципальной службой.

7. Глава администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета Сакского района Республики Крым (далее – Сакский район);

б) представителя общественной организации ветеранов;

в) представителей профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации;

8. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 6 и пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественным советом Сакского района, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации, на основании запроса главы администрации.

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

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, 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 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) определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

в) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований; 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 рабочих 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 муниципальных служащих, недопустимо.

13. К заседанию комиссии должен быть подготовлен проект повестки, сформированный председателем комиссии в соответствии с документами, послужившими основаниями для проведения заседания комиссии. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации либо должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

представление главой администрации либо должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя материалов проверки,

свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случаях, когда на муниципального служащего возложена такая обязанность в соответствии с законодательством;

представление главой администрации либо должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

представление главой администрации либо должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений или предприятий Сакского района Республики Крым недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

представление главой администрации либо должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем муниципального учреждения или предприятия Сакского района Республики Крым (лицом, исполняющим его обязанности), недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случаях, когда на руководителя муниципального учреждения или предприятия Сакского района Республики Крым (лицо, исполняющее его обязанности) возложена такая обязанность в соответствии с законодательством;

представление главой администрации либо должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении руководителем муниципального учреждения или предприятия (лицом, исполняющим его обязанности), требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел правового обеспечения, противодействия коррупции и административной практики администрации или отдел по вопросам муниципальной службы и наград администрации:

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего либо заявление руководителя муниципального учреждения или предприятия (лица исполняющего его

обязанности) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случаях, когда на муниципального служащего либо руководителя муниципального учреждения или предприятия (лица исполняющего его обязанности) возложена такая обязанность в соответствии с законодательством;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего либо руководителя муниципального учреждения или предприятия (лица, исполняющего его обязанности) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы администрации, должностного лица осуществляющего полномочия представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения или предприятия (лицом, исполняющим его обязанности) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации, ее органах, муниципальных предприятиях или учреждениях мер по предупреждению коррупции.

г) представление главой администрации, должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию

уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

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

16. Организация делопроизводства комиссии, в том числе регистрация документов, указанных в пункте 15 настоящего Положения и иных документов, поступающих в комиссию, осуществляется секретарем комиссии.

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

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, а также может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, в отдел правового обеспечения, противодействия коррупции и административной практики администрации.

В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- дата рождения гражданина и адрес его места жительства;
- замещаемые гражданином 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 (административному) 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).

Отделом правового обеспечения, противодействия коррупции и

административной практики администрации осуществляется рассмотрение обращения поданного гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, по результатам которого может быть подготовлено мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подлежит в соответствии с ч. 1.1. ст. 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", обязательному рассмотрению комиссией, с обязательным информированием гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, а также муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы – о принятом комиссией решении.

20. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается отделом правового обеспечения, противодействия коррупции и административной практики администрации, должностные лица, которого осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается отделом правового обеспечения, противодействия коррупции и административной практики администрации, специалистами которого может быть осуществлена подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б», подпункте «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, должностные лица отдела правового обеспечения, противодействия коррупции и административной практики администрации, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим (гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации), представившими обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а глава администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. 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.

23. 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 24 и 25 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 отдел по вопросам муниципальной службы и наград либо в отдел правового обеспечения, противодействия коррупции и административной практики администрации, и с 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.

24. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Уведомление, указанное в подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

26. 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, гражданина замещавшего должность муниципальной службы в администрации, руководителя муниципального учреждения или предприятия (лица, исполняющего его обязанности). О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, гражданин замещавший должность муниципальной службы в администрации, руководитель муниципального учреждения или предприятия (лицо, исполняющее его обязанности) указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 15 настоящего Положения.

27. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, гражданина замещавшего должность муниципальной службы,

руководителя муниципального учреждения или предприятия (лица, исполняющего его обязанности) в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, гражданина замещавшего должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения или предприятия (лица исполняющего его обязанности) лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, гражданин замещавший должность муниципальной службы, руководитель муниципального предприятия или учреждения (лицо, исполняющее его обязанности) намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещены о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

28. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, гражданина замещавшего должность муниципальной службы, руководителя муниципального предприятия или учреждения (лица исполняющего его обязанности), (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

30. По итогам рассмотрения вопросов указанных в абзацах первом и втором подпункта «а» пункта 15 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

30.1. По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 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 администрации, должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя, 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.

31. По итогам рассмотрения вопросов указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта «а» пункта 15 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения представленные руководителем муниципального учреждения или предприятия (лицом, исполняющим его обязанности), являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения представленные руководителем муниципального учреждения или предприятия (лицом, исполняющим его обязанности), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя применить к руководителю муниципального учреждения или предприятия (лицу, исполняющему его обязанности) конкретную меру ответственности.

31.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта «а» пункта 15 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципального учреждения или предприятия (лицо, исполняющее его обязанности) соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципального учреждения или предприятия (лицо, исполняющее его обязанности) не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя, указать руководителю муниципального учреждения или предприятия (лицу, исполняющему его обязанности) на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения или предприятия (лицу, исполняющему его обязанности) конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину или муниципальному служащему администрации, планирующему свое увольнение с муниципальной службы согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину или муниципальному служащему администрации, планирующему свое увольнение с муниципальной службы в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. При этом комиссией готовится мотивированный отказ гражданину в замещении названной должности и осуществляется обязательное информирование гражданина или муниципального служащего администрации, планирующего свое увольнение с муниципальной службы о принятом решении.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

33.1. В отношении муниципального служащего администрации:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33.2. В отношении руководителя муниципального учреждения или предприятия (лица, исполняющего его обязанности):

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения или предприятия (лицом, исполняющим его обязанности) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения или предприятия (лицом, исполняющим его обязанности) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения или предприятия (лицу, исполняющему его обязанности) принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения или предприятия (лицом, исполняющим его обязанности) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя применить к руководителю муниципального учреждения или предприятия (лицу, исполняющему его обязанности) конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, должностному лицу осуществляющему полномочия представителя нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом

подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

35.1. В отношении муниципального служащего администрации:

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, должностному лицу осуществляющему полномочия представителя нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35.2. В отношении руководителя муниципального учреждения или предприятия (лица, исполняющего его обязанности):

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения или предприятия (лицом, исполняющим его обязанности) конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения или предприятия (лицом, исполняющим его обязанности) личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения или предприятия (лицу, исполняющему его обязанности) и (или) главе администрации, должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения или предприятия (лицо, исполняющее его обязанности) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя применить к руководителю муниципального учреждения или предприятия (лицу, исполняющему его обязанности) конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 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, должностному лицу осуществляющему полномочия представителя нанимателя, 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.

37. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 30 – 36 и 38 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя, проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

40. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации, решений или поручений главы администрации, должностного лица осуществляющего полномочия представителя нанимателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации, должностному лицу,

осуществляющему полномочия представителя нанимателя.

41. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии либо по решению комиссии посредством тайного голосования.

42. 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 15 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего положения, носит обязательный характер.

43. 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, гражданина замещавшего должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения или предприятия (лица, исполняющего его обязанности), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, гражданину замещавшему должность муниципальной службы, руководителю муниципального учреждения или предприятия (лицу, исполняющего его обязанности) претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, гражданина замещавшего должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения или предприятия (лица, исполняющего его обязанности), 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

44. 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, гражданин замещавший должность муниципальной службы, руководитель муниципального учреждения или предприятия (лицо,

исполняющее его обязанности).

45. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, гражданину замещавшему должность муниципальной службы, руководителю муниципального учреждения или предприятия (лицу, исполняющему его обязанности), а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

46. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения или предприятия (лицу, исполняющему его обязанности) 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 в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

47. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации, должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения или предприятия (лицу, исполняющему его обязанности) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

48. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, гражданином замещавшим должность муниципальной службы, руководителем муниципального учреждения или предприятия (лицом, исполняющим его обязанности) 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

49. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, личному делу руководителя муниципального предприятия или учреждения (лица, исполняющего его обязанности), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

50. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, муниципальному

служащему планирующему свое увольнение с муниципальной службы в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 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.

51. Материалы работы комиссии хранятся у секретаря комиссии.

52. 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, осуществляется секретарем комиссии.

53. Методическое руководство, обеспечение информационно-разъяснительной деятельности, общую координацию работы администрации Сакского района Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в части работы комиссии, осуществляет Комитет по противодействию коррупции Республики Крым.

Первый заместитель  
главы администрации

А.Г. Польшенко

Заместитель начальника  
отдела правового обеспечения,  
противодействия коррупции и  
административной практики администрации

П.И. Гришко