



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## УУРААХ

«16» июня 2025

№374

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ГП «Поселок Айхал», руководителей муниципальных унитарных предприятий (учреждений) Администрации ГП «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 20.09.2010 № 261 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия), руководителей государственных учреждений Республики Саха (Якутия) и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ГП «Поселок Айхал», руководителей муниципальных унитарных предприятий (учреждений) Администрации ГП «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).
2. Установить, что вопросы, изложенные в пункте 14 Положения, утвержденного настоящим постановлением, рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ГП «Поселок Айхал», руководителей муниципальных унитарных предприятий (учреждений) Администрации ГП «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации ГП «Поселок Айхал», а также в отношении руководителей муниципальных унитарных предприятий (учреждений) Администрации ГП «Поселок Айхал» в части рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 Положения.
3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ГП «Поселок Айхал», руководителей муниципальных унитарных предприятий (учреждений) Администрации ГП «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов (приложению 2).
4. Постановление от 29.05.2015 №109 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).
6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации ГП «Поселок Айхал» ([www.mo-айхал.рф](http://www.mo-айхал.рф)).
7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка



Г.Ш. Петровская

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ГП «Поселок Айхал», руководителей муниципальных унитарных предприятий (учреждений) Администрации ГП «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ГП «Поселок Айхал», руководителей муниципальных унитарных предприятий (учреждений) Администрации ГП «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в Администрации ГП «Поселок Айхал» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), законами и иными правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим Положением, а также актами государственных органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия), иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган), муниципальными правовыми актами ГП «Поселок Айхал».
3. Основной задачей комиссий является содействие Администрации ГП «Поселок Айхал»:
  - а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации ГП «Поселок Айхал» (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
  - б) в осуществлении в Администрации ГП «Поселок Айхал» мер по предупреждению коррупции; именинницы
  - в) в обеспечении исполнения руководителями муниципальных унитарных предприятий (учреждений) Администрации ГП «Поселок Айхал» установленной Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" обязанности по предоставлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
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 Администрации ГП «Поселок Айхал» (далее - должности муниципальной службы) в Администрации ГП «Поселок Айхал», а также заявление руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал», функции и полномочия учредителя которого осуществляет Администрация ГП «Поселок Айхал», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

рассмотрении заявления руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, - 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, руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал», 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 в Администрации ГП «Поселок Айхал», 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 поселка в соответствии с подпунктом 5 пункта 19 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации ГП «Поселок Айхал», и муниципальными служащими Администрации ГП «Поселок Айхал», и соблюдения муниципальными служащими Администрации ГП «Поселок Айхал» требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением Администрации ГП «Поселок Айхал» от 25.02.2025 №98, материалов проверки, свидетельствующих:
    - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктами «1» и «2» пункта 1 названного Положения;
    - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
  - б) поступившее главному специалисту по кадрам и муниципальной службе Администрации ГП «Поселок Айхал», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации ГП «Поселок Айхал»:
    - обращение гражданина, замещавшего в Администрации ГП «Поселок Айхал» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации ГП «Поселок Айхал», 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
    - заявление муниципального служащего, руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
    - заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным

муниципальной службе Администрации ГП «Поселок Айхал» по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Главный специалист по кадрам и муниципальной службе Администрации ГП «Поселок Айхал» по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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 главным специалистом по кадрам и муниципальной службе Администрации ГП «Поселок Айхал» по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации ГП «Поселок Айхал», требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15.4. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются главным специалистом по кадрам и муниципальной службе Администрации ГП «Поселок Айхал» по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

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 пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, главный специалист по кадрам и муниципальной службе Администрации ГП «Поселок Айхал» имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава поселка или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон"). 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 и 15.4 настоящего Положения, должны содержать:

- 17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал» или гражданина в случае:
- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал» или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
  - б) если муниципальный служащий, руководитель муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал» 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, руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал» или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации ГП «Поселок Айхал» (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, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктами «1» и «2» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации ГП «Поселок Айхал», и соблюдения муниципальных служащими Администрации ГП «Поселок Айхал» требований к муниципальным служащим Администрации ГП «Поселок Айхал» требований к служебному поведению», утвержденного Постановлением Администрации ГП «Поселок Айхал» от 25.02.2025 №98, являются достоверными и полными;
  - б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктами «1» и «2» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе поселка применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
  - б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе поселка 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.
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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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 поселка применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом 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 поселка 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 поселка применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

23.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) 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;

- 2) 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.

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 ГП «Поселок Айхал», 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 поселка 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.

Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава поселка в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы поселка оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал» информация об этом представляется Главе поселка для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал» 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, руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) Администрации ГП «Поселок Айхал», 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 ГП «Поселок Айхал», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации ГП «Поселок Айхал», 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 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 главным специалистом по кадрам и муниципальной службе Администрации ГП «Поселок Айхал», ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**Председатель комиссии**  
**Заместитель председателя**

**Секретарь комиссии**

**Члены комиссии**

- заместитель Главы Администрации;
- заместитель Главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству;
- главный специалист по кадрам и муниципальной службе;
- главный специалист – юрист;
- главный специалист – экономист;
- главный специалист по местному самоуправлению и организационной работе;
- представитель Совета трудового коллектива Администрации ГП «Поселок Айхал»;
- представитель из числа депутатов поселкового Совета депутатов (по согласованию с председателем ПСД);
- представитель из числа депутатов поселкового Совета депутатов (по согласованию с председателем ПСД);
- представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию).