



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.05.2026

№ 826

г. Вытегра

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и должностных лиц в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального округа

С целью реализации Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2025 года № 1009 «Об изменении и признании утратившим силу некоторых актов Президента РФ», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и должностных лиц в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального округа и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и должностных лиц в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок работы с информацией, поступившей в Комиссию и урегулированию конфликта интересов, содержащей основания для проведения заседания согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу следующие постановления Администрации Вытегорского муниципального района:

1) от 21 марта 2012 года № 237 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Администрации Вытегорского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

2) от 05 июля 2013 года № 616 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 21.03.2012 № 237»;

3) от 27 мая 2016 года № 462 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 21.03.2012 № 237»;

4) от 26 декабря 2016 года № 1191 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 21.03.2012 № 237»;

5) от 16 февраля 2017 года № 198 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 21.03.2012 № 237»;

6) от 27 августа 2018 года № 1092 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 21.03.2012 № 237»;

7) от 20 июня 2019 года № 691 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 21.03.2012 № 237»;

8) от 16 января 2020 года № 27 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 21.03.2012 № 237»;

9) от 25 октября 2021 года № 1189 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 21.03.2012 № 237»;

10) от 21 июля 2022 года № 821 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 21.03.2012 № 237»;

11) от 06 декабря 2022 года № 1466 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 21.03.2012 № 237»;

12) от 08 июня 2023 года № 690 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 21.03.2012 № 237»;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Главы Вытегорского муниципального округа И.В. Перцева.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Временно исполняющий полномочия
Глава Вытегорского
муниципального округа**

Ю.Н. Жаворонков



СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих
и должностных лиц в органах
местного самоуправления
Вытегорского муниципального округа

Перцев
Игорь Владимирович - заместитель Главы Вытегорского муниципального округа, председатель комиссии;

Мелдова
Елена Викторовна - заместитель начальника правового управления Администрации Вытегорского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Балукова
Светлана Викторовна - начальник отдела кадров управления делами Администрации Вытегорского муниципального округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Зелинская
Наталья Вениаминовна - заместитель Главы Вытегорского муниципального округа, начальник Финансового управления Администрации Вытегорского муниципального округа;

Сальникова
Светлана Анатольевна - руководитель аппарата Представительного Собрания Вытегорского муниципального округа;

Гавриленко
Сергей Владимирович - заместитель Главы Вытегорского муниципального округа, начальник Управления ЖКХ, транспорта и строительства Администрации Вытегорского муниципального округа;

Специалист Главного управления по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области Правительства области (по согласованию)



Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и
должностных лиц в органах местного самоуправления Вытегорского
муниципального округа

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и должностных лиц в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального округа (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также актами федеральных органов исполнительной власти и областным законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими и должностными лицами ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального округа.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих и должностных лиц в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального округа (далее - Комиссия).

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

6. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации округа.

В состав Комиссии входят председатель, его заместитель и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) муниципальные служащие органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа;

б) представители общественных организаций, не являющиеся муниципальными служащими (по согласованию).

8. Состав Комиссии формируется в количестве не менее 5 человек и таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует

не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление в Комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальных служащих органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) поступившее в установленном порядке в комиссию:

обращение гражданина, муниципального служащего органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения 2-х лет со дня увольнения с гражданской службы;

заявление муниципального служащего органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, 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 округа (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Комиссию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципального служащего, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), 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.

В обращении указываются:

фамилия, имя, отчество

гражданина; дата его рождения;

адрес места жительства;

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы;

наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации;

характер ее деятельности;

должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время

замещения им должности гражданской 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).

Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11, подается в произвольной форме.

Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11, подается по форме, постановление Администрации округа.

12. Обращение, указанное во втором абзаце подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, оно подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13. Уведомление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, рассматривается в Комиссии.

14. Обращение (заявление, уведомление), заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня их поступления представляются председателю Комиссии.

15. 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;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, их представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, а также с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии соответствующих лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в третьем абзаце подпункта «б» пункта 11 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.

17. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

18. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения.

18.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных

подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, должностного лица или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в государственном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа, в соответствии Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа в соответствии Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Председателю комиссии применить к лицам, указанным в настоящем подпункте, конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Председателю комиссии указать муниципальному служащему органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к лицам, указанным в настоящем подпункте, конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 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 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 служебные обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа 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 органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа 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 органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа 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 председателю Комиссии применить к указанным в настоящем подпункте лицам конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 11 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) Председателю комиссии 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 Председателю комиссии применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципального служащего органа местного самоуправления Вытегорского 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Председателю комиссии проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 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.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

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

32. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 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.

33. Председатель комиссии обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Председатель

Комиссии в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

35. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа, (деяния), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

36. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.



**Порядок
работы с информацией, поступившей в Комиссию
и урегулированию конфликта интересов, содержащей основания
для проведения заседания**

1. Порядок работы с информацией, поступившей в Комиссию, содержащей основания для проведения заседания, устанавливает правила рассмотрения поступающих в Комиссию обращений, содержащих сведения о фактах проявления коррупции, о нарушении требований к служебному поведению и конфликте интересов в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального округа.
2. Прием сообщений от граждан, юридических лиц осуществляется следующими способами:
 - через почтовое сообщение;
 - с использованием факсимильной связи;
 - с использованием телеграфной связи;
 - с использованием электронной почты;
 - в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.
3. Прием, первичная обработка и регистрация обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляются в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству.
4. Должностные лица органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, рассматривают поступившее обращение и в 3-х дневный срок направляют его с сопроводительной запиской председателю Комиссии (в отсутствие председателя - его заместителю).
5. Председатель Комиссии (в отсутствие председателя - его заместитель) определяет необходимость проведения заседания Комиссии для рассмотрения поступившего обращения.
6. Муниципальные служащие органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа несут ответственность за сохранность сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом, сведений конфиденциального характера или служебной информации, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
7. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, момента поступления председателю Комиссии (в отсутствие председателя - его заместителю) направляется им в органы прокуратуры или иные правоприменительные органы.
8. Анонимные сообщения о фактах проявления коррупции, о нарушении требований к служебному поведению и конфликте интересов Комиссией не рассматриваются.
9. Документы, рассмотренные на заседании Комиссии, в течение года хранятся в Комиссии (отделе кадров Администрации округа), затем оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

