



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2026 № 36
с.Еткуль

О Комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению муниципальных
служащих администрации
Еткульского муниципального
округа и урегулированию
конфликтов интересов

В соответствии с Федеральными законами «О противодействии коррупции», «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

администрация Еткульского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Еткульского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Еткульского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики администрации Еткульского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов (Приложение 3).

4. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Еткульского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов (Приложение 4).

5. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений, подведомственных Управлению социальной защиты администрации Еткульского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов (Приложение 5).

6. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту администрации Еткульского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов (Приложение 6).

7. Признать утратившими силу постановления администрации Еткульского муниципального района:

- от 10.12.2015 года № 359 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Еткульского муниципального района и урегулированию конфликтов интересов»;

- от 09.03.2016 № 68 «О внесении изменений в постановление администрации Еткульского муниципального района от 10.12.2015 года № 359»;

- от 22.01.2020 № 36 «О внесении изменений в постановление администрации Еткульского муниципального района от 10.12.2015 года № 359»;

- от 30.12.2021 № 1035 «О внесении изменений в постановление администрации Еткульского муниципального района от 10.12.2015 года № 359»;

- от 07.06.2023 № 541 «О внесении изменений в постановление администрации Еткульского муниципального района от 10.12.2015 года № 359»;

- от 13.06.2024 № 699 «О внесении изменений в постановление администрации Еткульского муниципального района от 10.12.2015 года № 359».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

5. Отделу по связям с общественностью и информационному обеспечению администрации Еткульского муниципального округа (Ярушин М.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Еткульского муниципального округа в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Еткульского муниципального округа Ямгурову Г.С.

Глава Еткульского
муниципального округа

Ю.В. Кузьменков

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Еткульского муниципального округа
от 14.01.2026 № 36

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Еткульского муниципального
округа и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Еткульского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Челябинской области и Губернатора Челябинской области, нормативными правовыми актами Собрания депутатов Еткульского муниципального округа, администрации Еткульского муниципального округа, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Еткульского муниципального округа, ее отраслевым (функциональным) органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Еткульского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) органов (далее именуются - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее именуются - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Еткульского муниципального округа, в том числе в отраслевых (функциональных) органах администрации округа с правами юридического лица, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Еткульского муниципального округа, отраслевым (функциональным) органам администрации округа с правами юридического лица.

5. Состав Комиссии и Положение о ее деятельности, утверждаются постановлением администрации Еткульского муниципального округа.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемого главой Еткульского муниципального округа из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, секретаря и членов 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) заместитель главы округа (председатель комиссии); должностное лицо юридического (правового) подразделения (заместитель председателя комиссии), должностное лицо кадровой службы администрации Еткульского муниципального округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), специалисты отраслевых (функциональных) органов администрации Еткульского муниципального округа;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой (по согласованию);

в) представитель отдела профилактики коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления Челябинской области Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области (по согласованию).

8. Глава Еткульского муниципального округа может принять решение о включении в состав Комиссии по согласованию с руководителем соответствующей организации:

а) представителя Общественной палаты Еткульского муниципального округа;

б) представителя общественной организации ветеранов, если таковая создана в Еткульском муниципальном округе;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном органе.

9. Лица, указанные в подпункте б пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке соответственно на основании запроса главы Еткульского муниципального округа по согласованию:

с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования;

с Общественной палатой Еткульского муниципального округа;

с общественной организацией ветеранов;

с профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном органе.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения

запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. 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, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления округа, представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии;

в) представитель Отдела профилактики коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления Челябинской области Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области.

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

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 материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень коррупционно-опасных должностей, утвержденный постановлением администрации Еткульского муниципального округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление руководителя администрации Еткульского муниципального округа, ее отраслевого (функционального) органа или любого члена Комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 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 Еткульского муниципального округа, ее отраслевой (функциональный) орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Еткульского муниципального округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления Еткульского муниципального округа, 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. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16.1. В обращении, указанном в абзаце первом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы в органе местного самоуправления, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

16.2. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в органе местного

самоуправления и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

16.4. Уведомления, указанные в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

16.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке. Обращение или уведомление, а также все имеющиеся материалы, включая заключение, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней, в случае направления запросов – в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16.1., 16.3. и 16.4. настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах первом и третьем подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах первом и третьем подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего

Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23., 24.1., 24.2., 26.1. настоящего Положения или иного решения.

17. 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1. и 17.2. настоящего Положения;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте б) пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседания Комиссии по рассмотрению заявления, указанного во втором абзаце подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводятся не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 15 настоящего Положения.

18.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина 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 или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом

извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, 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 абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта а) пункта 15 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 руководителю 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта б) пункта 15 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

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

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 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) руководителю органа местного самоуправления 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 15 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.

25. 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 государственным 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 руководителю 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.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотренное пунктами 21. – 25. и 26.1. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 (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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом в) пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений руководителя администрации Еткульского муниципального округа или ее отраслевого

(функционального) органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение.

29. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

30. 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 первого подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. Копии протокола заседания Комиссии полностью или в виде выписок из него в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю администрации Еткульского муниципального округа или ее отраслевого (функционального) органа, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Руководитель администрации Еткульского муниципального округа или ее отраслевого (функционального) органа 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель администрации Еткульского муниципального округа или ее отраслевого (функционального) органа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя администрации Еткульского муниципального округа или ее отраслевого (функционального) органа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

38. 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 отделом муниципальной службы и кадров администрации Еткульского муниципального округа или ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Еткульского муниципального округа
от 14.01.2026 № 36

Состав Комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих администрации Еткульского муниципального округа и
урегулированию конфликта интересов

- | | | |
|-----------------|---|--|
| Ямгурова Г.С. | – | заместитель главы Еткульского муниципального округа, председатель комиссии |
| Кудрявцева О.А. | – | начальник юридического отдела администрации Еткульского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Иванчикова В.А. | – | председатель местной организации Челябинского регионального отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов Еткульского муниципального района (по согласованию) |
| Шатрова В.Б. | – | член общественной палаты Еткульского муниципального района (по согласованию) |
| Шилова Т.А. | – | начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации Еткульского муниципального округа, секретарь комиссии
представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Челябинской области Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области (по согласованию). |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Еткульского муниципального округа
от 14.01.2026 № 36

Состав Комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению руководителей
муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры и
молодежной политики администрации Еткульского муниципального округа,
и урегулированию конфликта интересов

Ямгурова Г.С.	–	заместитель главы Еткульского муниципального округа, председатель комиссии
Кудрявцева О.А.	–	начальник юридического отдела администрации Еткульского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Агаян В.С.	–	начальник Управления культуры и молодежной политики администрации Еткульского муниципального округа
Иванчикова В.А.	–	председатель местной организации Челябинского регионального отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов
Шатрова В.Б.	–	Еткульского муниципального района (по согласованию) член общественной палаты Еткульского муниципального района (по согласованию)
Шилова Т.А.	–	начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации Еткульского муниципального округа, секретарь комиссии представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Челябинской области Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к постановлению администрации
Еткульского муниципального округа
от 14.01.2026 № 36

Состав Комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению руководителей
муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования
администрации Еткульского муниципального округа,
и урегулированию конфликта интересов

- | | | |
|-----------------|---|--|
| Ямгурова Г.С. | – | заместитель главы Еткульского муниципального округа, председатель комиссии |
| Кудрявцева О.А. | – | начальник юридического отдела администрации Еткульского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Белоусова И.А. | – | юрисконсульт Управления образования администрации Еткульского муниципального округа |
| Гричиненко С.А. | – | председатель Еткульской районной организации Челябинской области Профессионального союза работников образования и науки российской Федерации (по согласованию) |
| Иванчикова В.А. | – | председатель местной организации Челябинского регионального отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов Еткульского муниципального района (по согласованию) |
| Уварина Л.И. | – | начальник Управления образования администрации Еткульского муниципального округа |
| Шатрова В.Б. | – | член общественной палаты Еткульского муниципального района (по согласованию) |
| Шилова Т.А. | – | начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации Еткульского муниципального округа, секретарь комиссии
представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Челябинской области Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области (по согласованию). |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к постановлению администрации
Еткульского муниципального округа
от 14.01.2026 № 36

Состав Комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социальной защиты населения администрации Еткульского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов

- | | | |
|-----------------|---|--|
| Ямгурова Г.С. | – | заместитель главы Еткульского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Кудрявцева О.А. | – | начальник юридического отдела администрации Еткульского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Денисова Е.Л. | – | заместитель начальника Управления социальной защиты населения администрации Еткульского муниципального округа |
| Иванчикова В.А. | – | председатель местной организации Челябинского регионального отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов Еткульского муниципального района (по согласованию) |
| Шатрова В.Б. | – | член общественной палаты Еткульского муниципального района (по согласованию) |
| Шилова Т.А. | – | начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации Еткульского муниципального округа, секретарь комиссии
представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Челябинской области Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области (по согласованию). |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к постановлению администрации
Еткульского муниципального округа
от 14.01.2026 № 36

Состав Комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту администрации Еткульского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов

- | | | |
|-----------------|---|--|
| Ямгурова Г.С. | – | заместитель главы Еткульского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Кудрявцева О.А. | – | начальник юридического отдела администрации Еткульского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Иванчикова В.А. | – | председатель местной организации Челябинского регионального отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов Еткульского муниципального района (по согласованию) |
| Кривенко Д.А. | – | начальник Управления по физической культуре и спорту администрации Еткульского муниципального округа |
| Шатрова В.Б. | – | член общественной палаты Еткульского муниципального района (по согласованию) |
| Шилова Т.А. | – | начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации Еткульского муниципального округа, секретарь комиссии
представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Челябинской области Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области (по согласованию). |