



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАВРИЧЕСКОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2026

№ 54

р.п. Таврическое

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Таврического района Омской области

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных, государственных служащих и урегулированию конфликта», руководствуясь Уставом муниципального округа Таврический район Омской области, постановляю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Таврического района Омской области (далее - комиссия).

2. Утвердить:

1) положение о комиссии согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) состав комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление от 15 мая 2023 г. № 223 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Таврического муниципального района Омской области»;

2) постановление от 15 февраля 2024 г. № 68 «О внесении изменений в

постановление Администрации Таврического муниципального района от 15 мая 2023 г. № 223 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Таврического муниципального района Омской области»;

3) постановление от 28 июня 2024 г. № 332 «О внесении изменений в постановление Администрации Таврического муниципального района от 15 мая 2023 г. № 223 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Таврического муниципального района Омской области»;

4) постановление от 21 октября 2024 г. № 498 «О внесении изменений в постановление Администрации Таврического муниципального района от 15 мая 2023 г. № 223 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Таврического муниципального района Омской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами-руководителя аппарата Администрации Таврического района Омской области Давыдову Е. А.

Глава Таврического района



И. А. Баннов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Таврического района

Омской области

от 16.02.2026 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Таврического района Омской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Таврического района Омской области (далее – Администрация) в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликтов интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы.

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

6. В состав комиссии входят:

а) первый заместитель Главы Таврического района в соответствии с распределением обязанностей (председатель комиссии);

б) заместитель управляющего делами - начальник отдела организационно-кадровой работы (секретарь комиссии), муниципальные служащие Администрации (далее – муниципальные служащие), управления правового обеспечения Администрации, других структурных подразделений Администрации, определяемые Главой Таврического района (далее – Глава района);

в) представитель (представители) научных и (или) образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

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

а) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации;

б) представителя Общественного совета, образованного при Администрации в установленном порядке;

в) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Администрации.

8. Лица, указанные в подпункте «в» пункта 6, пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации, с Общественным советом, образованным при Администрации, с общественной организацией ветеранов, созданной в Администрации, на основании запроса Главы района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два

муниципальных служащих, замещающих в Администрации должности муниципальной службы, аналогичные замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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 указанный 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, 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 района (в отношении муниципальных служащих, назначенных на должность Главой района), руководителем структурного подразделения Администрации с правом юридического лица (далее – руководитель структурного подразделения Администрации) (в отношении иных муниципальных служащих) в соответствии с пунктом 27 Порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или

урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 24 октября 2019 г. № 155, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1 названного Порядка;

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

б) поступившее в Администрацию:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказании в данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление Главы района, руководителя структурного подразделения Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление уполномоченным должностным лицом государственного органа Омской области материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](#)

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

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

16. Обращения, заявления, уведомления, указанные в пункте 14 настоящего положения, поступают в Администрацию для рассмотрения в следующем порядке:

- в отношении муниципальных служащих, назначенных на должность Главой района, либо граждан, ранее замещавших должности муниципальной службы в Администрации и назначенных на должность Главой района – в отдел организационно-кадровой работы Администрации;

- в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в структурных подразделениях Администрации с правом юридического лица, либо граждан, ранее замещавших должности муниципальной службы в структурных подразделениях Администрации с правом юридического лица, - в структурное подразделение Администрации с правом юридического лица.

Обращения, заявления, уведомления рассматриваются должностными лицами отдела организационно-кадровой работы Администрации, структурного подразделения Администрации с правом юридического лица, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба).

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в Администрации должность муниципальной службы в кадровую службу. В обращении указываются следующие реквизиты: 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 организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции муниципального (административного) управления организацией, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Кадровой службой осуществляется 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».

18. 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.

19. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим в Администрации должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, кадровая служба имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. Глава района (в отношении муниципальных служащих, назначенных Главой района), руководитель структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня

поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

22. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17,19,20 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 32, 35, 36, 37 настоящего Положения или иного решения.

23. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных 24 и 25 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию, и с результатами ее проверки;

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

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

25. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

26. Заседание комиссии проводится 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. 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 14 настоящего Положения.

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

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

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший в Администрации должность муниципальной службы, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

30. По итогам рассмотрения 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 подпунктом 2 пункта 1 Порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 24 октября 2019 г. № 155 являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 Порядка, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе района (в отношении муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой района), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. 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 района (в отношении муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой района), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) 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.

32. 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 на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

б) отказать гражданину в замещении, на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, и мотивировать свой отказ.

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

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по 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 Главе района (в отношении муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой района), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе района (в отношении муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой района), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих), 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.

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

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе района (в отношении муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой района), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) 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 района (в отношении муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой района), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе района (в отношении муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой района), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому

оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30 - 37 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

40. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации, решений и поручений Главы района, руководителя структурного подразделения Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе района, руководителя структурного подразделения Администрации.

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

42. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения для Главы района (в отношении муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой района), руководителя структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

43. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, 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 Администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

44. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

45. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе района (в отношении муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой района), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

46. Глава района, руководитель структурного подразделения Администрации 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава района, руководитель структурного подразделения Администрации, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы района, руководителя структурного подразделения Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

47. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе района (в отношении муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой района), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих), для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

48. 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.

49. 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.

50. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью отдела организационно-кадровой работы Администрации, вручается гражданину, замещавшему в Администрации должность муниципальной службы, 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.

51. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление делами Администрации, 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 организационно-кадровой работы управления делами Администрации.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
 постановлением
 Администрации
 Таврического района
 Омской области
 от 16.02.2026 № 54

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
 в Администрации Таврического района Омской области

Максимов Александр Юрьевич	- первый заместитель Главы Таврического района, председатель комиссии;
Ахметов Ильяс Жоламанович	- начальник управления правового обеспечения Администрации Таврического района Омской области, заместитель председателя комиссии;
Дроздова Екатерина Александровна	- заместитель управляющего делами - начальник отдела организационно-кадровой работы управления делами Администрации Таврического района Омской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Дельвер Роман Олегович	- начальник сектора правовой и судебной защиты управления правового обеспечения Администрации Таврического района Омской области;
------------------------	---

- | | |
|-------------------------------|---|
| Каманина Ирина Викторовна | - заместитель Главы Таврического района -председатель комитета экономического развития и планирования Администрации Таврического района Омской области; |
| Фроликова Светлана Николаевна | - заместитель Главы Таврического района - председатель Комитета финансов и контроля Администрации Таврического района Омской области; |
| Давыдова Елена Андреевна | - управляющий делами - руководитель аппарата Администрации Таврического района Омской области; |
| Богатова Татьяна Сергеевна | - председатель первичной профсоюзной организации Администрации Таврического района Омской области (по согласованию); |
| Милютин Нина Викторовна | - директор бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Сибирский профессиональный колледж» Таврический филиал (по согласованию); |
| Грицын Василий Павлович | - председатель Совета Таврического районного отделения Омской области общественной организации ветеранов (пенсионеров), председатель Общественного совета при Администрации Таврического района Омской области (по согласованию). |