



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.04.2026

№ 195

г. Оха

О комиссии администрации Охинского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Охинского муниципального округа и её органов, руководителя органа местного самоуправления, руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Охинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «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», в связи с наделением муниципального образования статусом муниципального округа на основании части 2 статьи 2 Закона Сахалинской области от 14.11.2024 № 96-ЗО «О статусе и границах муниципальных образований в Сахалинской области», руководствуясь статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии администрации Охинского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Охинского муниципального округа и её органов, руководителя органа местного самоуправления, руководителей муниципальных учреждений (предприятий)

Охинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.07.2016 № 525 «О комиссии администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации, руководителей органов местного самоуправления городского округа «Охинский», руководителей муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных администрации, и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 24.04.2024 № 355 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.07.2016 № 525 «О комиссии администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации, руководителей органов местного самоуправления городского округа «Охинский», руководителей муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных администрации, и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 12.08.2024 № 800 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.07.2016 № 525 «О комиссии администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и отраслевых (функциональных) органов администрации, руководителей органов местного самоуправления городского округа «Охинский», руководителей муниципальных учреждений (предприятий)

городского округа «Охинский» и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» [sakh-neftyanik.ru](http://sakh-neftyanik.ru) и разместить на официальном сайте администрации [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Охинского муниципального округа

Е.Н. Михлик

Утверждено  
постановлением администрации  
Охинского муниципального  
округа  
от 01.04.2026 № 195

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОКРУГА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ**  
**ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ЕЁ ОРГАНОВ,**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,**  
**РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**  
**(ПРЕДПРИЯТИЙ) ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации Охинского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Охинского муниципального округа и её органов, руководителя органа местного самоуправления, руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Охинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, действующим законодательством Сахалинской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Охинского муниципального округа:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Охинского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) органов (далее – администрация, муниципальные служащие администрации), руководителем органа местного самоуправления Охинского муниципального округа, руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Охинского муниципального округа, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации 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 администрации, руководителя органа местного самоуправления Охинского муниципального округа (далее - муниципальные служащие), руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Охинского муниципального округа (далее - руководители подведомственных учреждений).

5. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации. 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. В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности по ведению протокола исполняет лицо, определяемое председателем комиссии из состава комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации Охинского муниципального округа (председатель комиссии), лицо, замещающее должность муниципальной службы в администрации (заместитель председателя), специалист отдела муниципальной службы, кадров и делопроизводства администрации, в должностные обязанности которого входит работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие отдела муниципальной службы, кадров и делопроизводства, отдела правового обеспечения, других подразделений администрации, определяемые главой Охинского муниципального округа;

б) представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования.

7. Глава Охинского муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя общественного совета, образованного при администрации;
- б) представителя общественной организации ветеранов;
- в) представителя профсоюзной организации (при ее создании в администрации).

8. Лица, указанные в подпункте «б)» пункта 6 и в пункте 7 Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с общественным советом, общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией на основании запроса главы Охинского муниципального округа. 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 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; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) 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, руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, 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:

14.1. представление главой Охинского муниципального округа, руководителем отраслевого (функционального) органа администрации материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных сведений, представляемых в соответствии с нормативными актами Российской Федерации (Приложение № 4 к Закону Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области»);

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

в) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

14.2. представление главой Охинского муниципального округа, руководителем отраслевого (функционального) органа администрации материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении руководителем подведомственного учреждения недостоверных и неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Охинского муниципального округа Сахалинской области, и лицами, замещающими эти должности, утвержденных постановлением администрации Охинского муниципального округа от 23.03.2026 № 164;

б) о несоблюдении руководителем подведомственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

14.3. поступившее в отдел муниципальной службы, кадров и делопроизводства администрации или к специалистам, в должностные обязанности которых входит кадровая работа в отраслевом

(функциональном) органе администрации (далее - отдел кадров, специалист, ответственный за кадровую работу):

а) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный постановлением администрации Охинского муниципального округа от 23.03.2026 № 162 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Охинского муниципального округа Сахалинской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) уведомление муниципального служащего, руководителя подведомственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление главы Охинского муниципального округа, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем подведомственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

д) представление главой Охинского муниципального округа, руководителем отраслевого (функционального) органа администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, руководителем подведомственного учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 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»);

е) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию, отраслевой

(функциональный) орган администрации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, отраслевом (функциональном) органе администрации, органе местного самоуправления (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы в муниципальном органе), трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, 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.

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

15. Порядок подачи обращения, заявления, уведомления, указанных в абзацах «а)», «б)», «в)», «ж)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, устанавливается распоряжением администрации.

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

16.1. Обращение, указанное в абзаце «а)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отдел кадров, специалисту, ответственному за кадровую работу. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Отделом кадров, специалистом, ответственным за кадровую работу, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.2. Обращение, указанное в абзаце «а)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в абзаце «е)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом кадров, специалистом, ответственным за кадровую работу, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.4. Уведомления, указанные в абзацах «в)», «ж)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом кадров, специалистом, ответственным за кадровую работу, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.

16.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце «а)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах «в)», «е)», «ж)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица отдела кадров, специалист, ответственный за кадровую работу, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем подведомственного учреждения, представившим обращение или

уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Охинского муниципального округа или его заместитель, специально на то уполномоченный, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации могут 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.

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 «а)», «в)», «е)», «ж)» подпункта 14.3 пункта 14 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, уведомлений, указанных в абзацах «а)», «в)», «е)», «ж)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24.1, 24.3, 24.5, 24.6 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 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1 и 17.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел кадров, специалисту, ответственному за кадровую работу, 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.

17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце «б)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2. Уведомление, указанное в абзацах «е)», «ж)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель подведомственного учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с абзацами «а)», «б)», «в)», «ж)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения.

18.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя подведомственного учреждения или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных абзацами «а)», «б)», «в)», «ж)» подпункта 14.3 пункта 14 Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя подведомственного учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, руководитель подведомственного учреждения 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, руководителя подведомственного учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном 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 абзаце «а)» подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, иных сведений, представляемых в соответствии с нормативными актами Российской Федерации (Приложение 4 к Закону Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области»), являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте «а)» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «б)» подпункта 14.1 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 Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации 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 «в)» подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, недостоверных или неполных сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, недостоверных или неполных сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации

применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «а)» подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем подведомственного учреждения, в соответствии с пунктом 1 Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Охинского муниципального округа Сахалинской области, и лицами, замещающими эти должности, утвержденных постановлением администрации Охинского муниципального округа от 23.03.2026 № 164, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем подведомственного учреждения, в соответствии с пунктом 1 Правил, названных в подпункте «а)» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «б)» подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель подведомственного учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации указать руководителю подведомственного учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «а)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «б)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем подведомственного учреждения 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, руководителем подведомственного учреждения 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, руководителю подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем подведомственного учреждения 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 Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации применить к муниципальному служащему, руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

24.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «в)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем подведомственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю подведомственного учреждения и (или) главе Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования об урегулировании

конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации применить к муниципальному служащему, руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

24.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «д)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем подведомственного учреждения 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, руководителем подведомственного учреждения 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 Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации применить к муниципальному служащему, руководителю подведомственного учреждения 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.

24.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «е)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию;

24.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «ж)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, абзацах «а)», «б)», «в)», «д)», «е)», «ж)» настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21 – 24.6 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного абзацем «г)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений главы Охинского муниципального округа, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации, которые в

установленном порядке представляются на рассмотрение главе Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации.

28. 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.

29. 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 «а)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, для главы Охинского муниципального округа, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «а)» подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. 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, руководителя подведомственного учреждения, в отношении

которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя подведомственного учреждения 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, орган местного самоуправления Охинского муниципального округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. 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, руководитель подведомственного учреждения.

32. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Охинского муниципального округа,

руководителю отраслевого (функционального) органа администрации полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю подведомственного учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце «а)» подпункта 14.3 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.

33. Глава Охинского муниципального округа, руководитель отраслевого (функционального) органа 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, руководителю подведомственного учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Охинского муниципального округа, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола

заседания комиссии. Решение главы Охинского муниципального округа, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя подведомственного учреждения информация об этом представляется главе Охинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю подведомственного учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем подведомственного учреждения действия (факта бездействия), 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, руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о

соблюдении требований к служебному (должностному) 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 отделом кадров администрации.