

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САРАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 ноября 2025 г.

№ 93

с. Сарала

О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов
в администрации сельского поселения Саралинского сельсовета
Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия

В соответствии со ст. 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», руководствуясь Уставом сельского
поселения Саралинский сельсовет Орджоникидзевского муниципального района
Республики Хакасия, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов
в администрации сельского поселения Саралинского сельсовета
Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия в
составе:

Мельверт Александр Иванович	- Глава сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия – председатель комиссии
Гамирова Галина Викторовна	- специалист 1 категории администрации сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия – секретарь комиссии
Усенко Татьяна Юрьевна	- главный бухгалтер централизованной бухгалтерии сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия, член комиссии
Нестерова Светлана Ивановна	депутат сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия, член комиссии
Маркова Ольга Леонидовна	-учитель начальных классов МБОУ «Саралинская СОШ» (по согласованию), член комиссии

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия (приложение).

3. Признать утратившим силу постановление от 06.02.2015г № 17 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования Саралинский сельсовет» (с последующими изменениями от 02.06.2016г, от 01.08.2017г, от 30.08.2022г, от 16.04.2024г).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Саралинский сельсовет
Орджоникидзевского района
Республики Хакасия



А. И. Мельверт

Приложение
к постановлению Главы
сельского поселения
Саралинского сельсовета
Орджоникидзевского муниципального района
Республики Хакасия
от 20.11.2025 г. № 93

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации
сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского
муниципального района Республики Хакасия

I. Общие положения

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в администрации сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия (далее — администрация поселения).

2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, администрации поселения.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии со статьями 11, 12, 13, 14 и 27 Федерального закона от 02.03 2007. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения.

II. Порядок образования Комиссии

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

5. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.
6. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

III. Порядок работы Комиссии

7. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 11, 12, 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»;

- информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- уведомление государственного служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8. Информация, указанная в пункте 7 настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

- описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

9. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 7 Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом Главу сельского поселения Саралинского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия (далее — Глава поселения) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

11. Глава поселения выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 7 Положения о Комиссии.

12. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии 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 пп. 18.1 и 18.2 настоящего положения..

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

15. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в

связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина замещающего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственного служащего или граждан указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых им в комиссию.

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» п.16 настоящего положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

19. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 7 Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов⁴

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

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

20. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия

23. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 дней со дня заседания направляются руководителю государственного органа, полностью или в виде выписок из него государственному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам. В протоколе заседания указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилия, 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 государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которые они основываются;

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

- з) результаты голосования;
и) решение и обоснование его принятия.

25. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель управления администрации, в котором работает муниципальный служащий, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

26. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта руководитель управления администрации после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007. № 2 5-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

28. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

Глава Саралинского сельсовета
Орджоникидзевского района
Республики Хакасия



А. И. Мельверт