

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
БРОДЕЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.01.2025 № 6-н

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, претендующих на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и лиц, замещающих указанные должности, и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», во исполнение протокольных поручений комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Оренбургской области (протокол от 03.07.2024 № 59), руководствуясь Уставом муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, претендующих на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и лиц, замещающих указанные должности, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, претендующих на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и лиц, замещающих указанные должности, и

урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

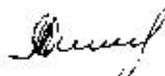
3. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов.

4. Разместить на официальном сайте муниципального образования Бродяцкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования



В.А. Сиволапова

### СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, претендующих на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и лиц, замещающих указанные должности, и урегулированию конфликта интересов

1. Глава администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.
2. Специалист I категории администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (заместитель председателя комиссии).
3. Специалист II категории администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (секретарь комиссии)
4. Директор МБОУ «Бродецкая СОШ» Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (по согласованию).
5. Директор МУП «ЖКХ» муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (по согласованию).
6. Директор МБУК «Гармония» муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (по согласованию).
7. Председатель Общественной палаты муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (по согласованию).

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Бродецкий сельсовет Оренбургского  
района Оренбургской области  
от 21.01.2015 № 6-н

## ПОЛОЖЕНИЕ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, претендующих на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и лиц, замещающих указанные должности, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, претендующих на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и лиц, замещающих указанные должности, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Оренбургской области, актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются содействие администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

а) в обеспечении соблюдения руководителями учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных:

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному

поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в подведомственных учреждениях, мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении:

- лиц, претендующих на замещение должностей руководителей и заместителей руководителей учреждений и предприятия, подведомственных администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и лиц, замещающих указанные должности.

Для целей настоящего положения все перечисленные лица именуются «руководители учреждений».

5. Состав Комиссии утверждается настоящим постановлением.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

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

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

9. 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.

10. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии, в том числе:

- организует ведение протоколов заседаний Комиссии, их хранение и учет;

- обеспечивает членов Комиссии соответствующими информацией, документами и материалами;

- осуществляет контроль соблюдения сроков представления необходимых сведений и соответствующих материалов в Комиссию;

- информирует членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, а также о дате, времени и месте заседания Комиссии;

- приглашает на заседание Комиссии руководителя учреждения, вопрос

о котором включен в повестку дня, и иных лиц;

- подготавливает решение Комиссии и ее рекомендации;

- обеспечивает в установленном порядке направление решений Комиссии и их копий (выписок) соответствующим лицам.

12. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в кадровую службу, в установленном порядке:

- заявление руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме, утвержденной локальным правовым актом;

в) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителем нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

д) уведомление руководителя учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

13. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об

урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «д» пункта 12 настоящего Положения».

13.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «д» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

15.1. Заявление или уведомление, предусмотренные подпунктами «б» и «д» пункта 12 настоящего Положения, подается руководителем учреждения в кадровую службу администрации муниципального образования Бродяцкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области либо в отраслевые (функциональные) органы, наделенные правами юридического лица, осуществляющие функции работодателя в отношении руководителя учреждения.

В соответствующей кадровой службе осуществляется предварительное рассмотрение заявления (уведомления), по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу.

15.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявлений (уведомлений), указанных в подпунктах «б» и «д» пункта 12 настоящего Положения, специалисты соответствующей кадровой службы имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим заявление или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодателя) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованным органам (лицам).

Заявление 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 заявление 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.

15.3. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 15.1,

настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в заявлениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «б» и «д» пункта 12 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) 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 16.1 и 16.2 настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя 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 соответствующую кадровую службу, и с результатами проведенной проверки;

3) рассматривает ходатайства и принимает решения об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) о приглашении на заседание Комиссии:

- специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- представителей заинтересованных организаций;

- представителя руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Решение о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в настоящем пункте, принимается председателем Комиссии в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании своевременно поданного ходатайства руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии.

4) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю), указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

в) признать, что причина непредставления руководителем 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю учреждения конкретную меру

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные руководителем учреждения являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные руководителем учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 17-22 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом

«в» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

г) содержание пояснений руководителя 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 муниципальное образование;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решения и обоснование его принятия.

28. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения.

29. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются секретарем Комиссии представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него – руководителю учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

30. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя

(работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему копии протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения, информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю), для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

32. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем учреждения 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.

33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос на заседании комиссии о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. 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 и слесработы администрации муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

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

36. В период введения на территории муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, в период дистанционного режима деятельности администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством, Комиссия, вправе осуществлять свою деятельность дистанционно.

37. В период времени, указанный в пункте 36 настоящего Положения, решения Комиссии могут приниматься посредством заочного голосования путем опроса членов Комиссии (далее – заочное голосование). Деятельность Комиссии, в указанный период регулируется настоящим Положением.

38. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Комиссии с указанием периода либо даты и времени заочного голосования, перечня вопросов, по которым проводится заочное голосование, способа проведения заочного голосования.

39. Секретарь Комиссии

- не позднее одного рабочего дня после принятия решения о проведении заочного голосования направляет в электронном виде по адресам электронной почты членов Комиссии;

- не позднее, чем за три дня до начала проведения заочного голосования либо в иной срок, определенный решением председателя Комиссии, направляет в электронном виде по адресам электронной почты членов Комиссии проекты решений Комиссии и прилагаемые к ним материалы.

40. Заочное голосование в соответствии с решением председателя Комиссии и с учетом имеющейся технической возможности может проводиться следующими способами:

1) посредством заполнения и направления членами Комиссии листа заочного голосования;

2) посредством видеоконференцсвязи.

41. В случае, установленном подпунктом 1) пункта 40 секретарь Комиссии готовит лист заочного голосования, согласно приложению № 3 к настоящему Положению, и направляет его вместе с проектами решений Комиссии в электронном виде на адреса электронной почты членов Комиссии.

1) член Комиссии считается проголосовавшим, если от него в срок, установленный для заочного голосования, получен ответ посредством электронной почты, способом, обеспечивающим аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений в виде электронного образа (фотоизображения) оригинала заполненного и подписанного листа заочного голосования;

2) член Комиссии в целях выражения своего мнения заполняет соответствующие графы листа заочного голосования и подписывает каждую страницу в нем. Члены Комиссии вправе приложить текст своего выступления по вопросу, указанному в листе заочного голосования, заверенного личной подписью.

42. В случае, установленном подпунктом 2) пункта 40 при наличии технической возможности, заочное голосование может проводиться в режиме видеоконференцсвязи при условии обязательной видео- и аудиофиксации. В данном случае лист заочного голосования не оформляется, а решением председателя Комиссии определяется дата и время проведения видеоконференцсвязи.

43. Секретарь Комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока заочного голосования, обобщает поступившую информацию с целью подведения итогов заочного голосования. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии и направляется членам Комиссии на подпись.

44. Заочное голосование считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Приложение № 1

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, претендующих на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и лиц, замещающих указанные должности, и урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, претендующих на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и лиц, замещающих указанные должности, и урегулированию конфликта интересов от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_ должность муниципального служащего)

Заявление

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего (своих)

\_\_\_\_\_ (указывается: супруги, супруга, несовершеннолетнего ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года мною в

\_\_\_\_\_ (указывается наименование соответствующей кадровой службы)

была представлена справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего (далее – справка), а именно:

(указать кого: супруга, супруги, несовершеннолетнего сына, несовершеннолетней дочери) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Сообщаю о невозможности представления в справке сведений о

\_\_\_\_\_ (указать, каких именно сведений)

в полном объеме по нижеследующим объективным и уважительным причинам:

\_\_\_\_\_ (излагаются причины)

Также прошу учесть следующее:

\_\_\_\_\_ (излагаются обстоятельства по усмотрению муниципального служащего)

Прошу признать причины непредставления мною в справке необходимых сведений в полном объеме объективными и уважительными.

Приложение:

\_\_\_\_\_ (прилагаются документы, подтверждающие факты, изложенные в заявлении, при их наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, претендующих на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и лиц, замещающих указанные должности, и урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, претендующих на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Бродецкий сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и лиц, замещающих указанные должности, и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_ )  
должность муниципального служащего)

Уведомление

о невозможности исполнения руководителем учреждения обязанности представить Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера вследствие не зависящих от него обстоятельств

Уведомляю о невозможности исполнения обязанности, представить Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера вследствие не зависящих от меня обстоятельств, а именно: \_\_\_\_\_

О данных обстоятельствах мне стало известно: \_\_\_\_\_

Прошу признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от меня обстоятельств и невозможностью соблюдения мной требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Приложение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прилагаются документы, подтверждающие факты, изложенные в уведомлении, при их наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

