



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2025

№ 1410

Об утверждении Положения об
Этическом совете по соблюдению
требований к служебному
поведению и урегулированию
конфликта интересов
муниципальных служащих и
руководителей муниципальных
учреждений в городе Белогорск

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», постановлением Губернатора Амурской области от 31.08.2010 № 330 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов», в целях приведения правовой базы г. Белогорск в соответствие действующему законодательству,

постановляю:

1. Утвердить Положение об Этическом совете по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей учреждений в городе Белогорск (приложение №1).
2. Утвердить состав Этического совета по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений в г. Белогорск (приложению №2).
3. Признать утратившим силу постановления Администрации г. Белогорск от 28.08.2015 №1577 «Об утверждении Положения об Этическом совете по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города Белогорск» , от 27.10.2015 № 1907,

от 01.02.2016 № 81, от 24.03.2016 № 367, от 12.10.2016 № 1611, от 05.07.2017 № 1412, от 08.02.2018 № 188, от 16.05.2019 № 731, от 04.10.2019 № 1493, от 20.11.2019 № 1744, от 23.06.2020 № 675, от 21.04.2021 № 494, от 10.01.2022 № 1, от 17.01.2023 № 69, от 16.04.2024 № 766, от 06.11.2024 № 2536, от 02.06.2025 № 931.

4. Внести в подраздел 2.3 раздела 2 «Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба» правовой базы местного самоуправления города Белогорск.
5. Разместить постановление на Официальном портале правовой информации города Белогорск www.belogorck-npa.ru.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления О.М. Сапожникову.

Глава города Белогорск

С.Ю. Мелюков

Положение об Этическом совете по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений в городе Белогорск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Этического совета по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений в городе Белогорск (далее - Совет) 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».
- 1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Амурской области, Уставом города Белогорск, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭТИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации города Белогорск (далее - муниципальные служащие, руководители 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», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).
- 2.2. Осуществление в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Белогорск мер по предупреждению коррупции.
- 2.3. Поддержание и развитие этических норм работы и взаимодействия муниципальных служащих, руководителей учреждений, изложенных в кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих,

разрешение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением этических норм и правил служебного поведения.

- 2.4. Совет рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц указанных в п. 2.1. настоящего положения.

III. СОСТАВ ЭТИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. Состав Совета утверждается постановлением Администрации города Белогорск. В состав Совета входят председатель Совета, его заместитель из числа членов Совета, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Белогорск, секретарь и члены Совета. Все члены Совета при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.
- 3.2. Для анализа, изучения и выдачи экспертного заключения по рассматриваемым вопросам узкоспециализированной направленности к работе Совета на временной или постоянной основе могут привлекаться эксперты (консультанты). Решение о привлечении экспертов (консультантов) на постоянной основе принимает заместитель председателя Совета, список экспертов ведет секретарь Совета.
- 3.3. Состав Совета формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Советом решения.
- 3.4. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Совета. Проведение заседаний с участием только членов Совета, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.
- 3.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Совета, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета, он обязан до начала Совета заявить об этом и не принимать участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 3.6. Глава города Белогорск может принять решение о включении в состав Совета:
- а) представителя общественного совета города Белогорск;
 - б) представителя общественной организации Белогорского совета ветеранов;
 - в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, муниципальном учреждении;
 - г) представителя совета почетных граждан города Белогорск;
 - д) депутата Белогорского городского Совета народных депутатов.
- 3.7. В заседаниях Совета с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого Советом рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Совета два сотрудника, замещающие должности, аналогичные той, в отношении которой Советом рассматривается этот вопрос;
- б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы;
- в) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Советом;
- г) должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- д) представители заинтересованных организаций;
- е) представитель муниципального служащего, в отношении которого Советом рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Совета, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Совета на основании ходатайства муниципального служащего/руководителя учреждения, в отношении которого Советом рассматривается этот вопрос, или любого члена Совета.

IV. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭТИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Представление руководителем органа местного самоуправления, муниципального учреждения, имеющего статус юридического лица, материалов проверки, свидетельствующих:
 - а) о представлении муниципальным служащим, руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своей семьи;
 - б) о несоблюдении муниципальным служащим, руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 4.2. Полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим, руководителем учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении, касающемся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Белогорск мер по предупреждению коррупции.

- 4.3. Поступившее должностному лицу органа местного самоуправления муниципального образования города Белогорск обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления городского округа Белогорск должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане 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 и при замещении которых, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, 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.

Обращение подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в отдел по кадровой работе и противодействию коррупции Администрации г. Белогорск (далее - отдел). 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). В Отделе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований.

Обращение может быть подано муниципальным служащим, руководителем учреждения, планирующим свое увольнение, увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Советом в соответствии с настоящим Положением.

- 4.4. Заявление муниципального служащего, руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
- 4.5. Представление Главы города или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем

учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции.

- 4.6. Представление руководителем государственного органа, органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим или руководителем 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».
- 4.7. Поступившее в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину Советом ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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 Советом не рассматривался.
- 4.8. Уведомление муниципального служащего, руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.9. Уведомление муниципального служащего, руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- 4.10. Уведомление муниципального служащего, руководителя учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 4.11. Совет не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ, ЗАЯВЛЕНИЙ, ОБРАЩЕНИЙ И ПОДГОТОВКА МОТИВИРОВАННОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

- 5.1. Уведомление, указанное в пункте 4.7, 4.8, 4.10 настоящего Положения, рассматривается Отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения.
- 5.2. Уведомление, указанное в пункте 4.9 настоящего Положения, направляется Отделом в прокуратуру города Белогорск в течение 10 рабочих дней с даты регистрации в журнале.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется Отделом путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего. По результатам проведенной проверки сведений указанный в уведомлении Отдел осуществляет подготовку мотивированного заключения.

- 5.3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в пункте 4.3. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в пунктах 4.7., 4.8., 4.9., 4.10. настоящего Положения, должностные лица Отдела имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим или руководителем учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава города Белогорск или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Совета. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Совета в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

- 5.4. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 4.3., 4.11., 5.1., 5.2. настоящего Положения должны содержать:
- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пунктах 4.3., 4.7., 4.8., 4.9., 4.10. настоящего Положения;
 - б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
 - в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в пунктах 4.3., 4.7., 4.8., 4.9., 4.10. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 7.3., 7.6., 7.8., 7.9. и 7.10. настоящего Положения или иного решения.

VI. РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ, ОБРАЩЕНИЙ, ЗАЯВЛЕНИЙ СОВЕТОМ, ПРОЦЕСС ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

- 6.1. Председатель Совета при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Совета:
- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Совета. При этом дата заседания Совета не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 6.2. и 6.3. настоящего Положения;
 - б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя

- учреждения, в отношении которого Советом рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Совета и других лиц, участвующих в заседании Совета, с информацией, поступившей в Отдел, и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Совета лиц, указанных в подпункте б) пункта 3.7. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Совета дополнительных материалов, организует ознакомление муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого Советом рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Совета и других лиц, участвующих в заседании Совета, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.
- 6.2. Заседание Совета по рассмотрению заявления, указанного в пункте 4.4. 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.
- 6.3. Уведомление, указанное в пункте 4.7, 4.10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Совета.
- 6.4. Заседание Совета проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании Совета муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 4.3., 4.4., 4.8., 4.9. и 4.10. настоящего Положения.
- 6.5. Заседания Совета могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина в случае:
- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами 4.3, 4.4, 4.8, 4.9, 4.10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании Совета;
- б) если муниципальный служащий, руководитель учреждения или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Совета и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Совета.
- 6.6. На заседании Совета заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с

их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

- 6.7. Члены Совета и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Совета.

VII. ИТОГИ РАССМОТРЕНИЯ, ПОДГОТОВКА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

- 7.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта а) пункта 4.1. настоящего Положения, Совет принимает одно из следующих решений:
- а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своей семьи являются достоверными и полными;
 - б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своей семьи являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Совет рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.
- 7.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте б) пункта 4.1. настоящего Положения, Совет принимает одно из следующих решений:
- а) установить, что муниципальный служащий, руководитель учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
 - б) установить, что муниципальный служащий, руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Совет рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему/руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
- 7.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4.3. настоящего Положения, Совет 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 государственному 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 государственному управлению

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

- 7.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4.4. настоящего Положения, Совет принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
 - б) признать, что причина непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Совет рекомендует муниципальному служащему, руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;
 - в) признать, что причина непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Совет рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить конкретную меру ответственности.
- 7.5. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 4.1, 4.3, 4.4, 4.6, 4.7, 4.8, 4.10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Совет может принять иное, чем предусмотрено пунктами 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.7, 7.9, 7.10 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Совета.
- 7.6. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 4.2, 4.9 настоящего Положения, Совет принимает соответствующее решение.
- 7.7. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4.6. настоящего Положения, Совет принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что сведения являются достоверными и полными;
 - б) признать, что сведения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему, 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.
- 7.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4.7. настоящего Положения, Совет принимает 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 Совет рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.
- 7.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4.8. настоящего Положения, Совет принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Совет рекомендует муниципальному служащему, руководителю учреждения и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что муниципальный служащий, руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Совет рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.
- 7.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4.10 настоящего Положения, Совет принимает одно из следующих решений:
- а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего, 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 муниципального служащего, руководителя учреждений обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 7.11. Для исполнения решений Совета могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.
- 7.12. Решения Совета по вопросам, указанным в разделе IV настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Совет не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

- 7.13. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписывают члены Совета, принимавшие участие в ее заседании. Решения Совета, принимаемые по итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 4.1, 4.2, 4.4, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4.3 настоящего Положения, носит обязательный характер.
- 7.14. В протоколе заседания Совета указываются:
- а) дата заседания Совета, фамилии, имена, отчества членов Совета и других лиц, присутствующих на заседании;
 - б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Совета вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего/руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - в) предъявляемые к муниципальному служащему/ руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
 - г) содержание пояснений муниципального служащего/ 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 Совета, дата поступления информации в орган местного самоуправления;
 - ж) другие сведения;
 - з) результаты голосования;
 - и) решение и обоснование его принятия.
- 7.15. Член Совета, не согласный с его решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель учреждения.
- 7.16. Копии протокола заседания Совета в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, руководителю учреждения, а также по решению Совета - иным заинтересованным лицам.
- 7.17. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания Совета и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Совета и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет Совет в месячный срок со дня

поступления к нему протокола заседания Совета. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании Совета и принимается к сведению без обсуждения.

- 7.18. В случае установления Советом признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя учреждения информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 7.19. В случае установления Советом факта совершения муниципальным служащим, руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Совета обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
- 7.20. Копия протокола заседания Совета или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Выписка из решения Совета, заверенная подписью секретаря Совета и печатью Администрации г. Белогорск, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, 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 Совета.
- 7.21. Организационно - техническое и документационное обеспечение деятельности Совета возлагается на секретаря Совета.

**СОСТАВ ЭТИЧЕСКОГО СОВЕТА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ
УЧРЕЖДЕНИЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ БЕЛОГОРСК**

Сапожникова Ольга Михайловна	– заместитель Главы по вопросам местного самоуправления, председатель Этического Совета;
Морозова Юлия Владимировна	– начальник отдела по кадровой работе и противодействию коррупции, заместитель председателя Этического Совета;
Миранюк Светлана Борисовна	– главный специалист отдела по кадровой работе и противодействию коррупции, секретарь Этического Совета;
Члены Совета:	
Бурвина Марина Викторовна	– начальник организационного отдела Белогорского городского Совета народных депутатов;
Наливкина Елена Юрьевна	– начальник МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск»;
Саяпина Ольга Николаевна	– заместитель Главы по социальной политике;
Туринская Маргарита Анатольевна	– исполнительный директор ООО «Аполлон», депутат Белогорского городского Совета народных депутатов;
Фахрудинова Наталья Сергеевна	– начальник МКУ «Правовое управление МО г. Белогорск»,
Шаптала Людмила Николаевна	– начальник отдела делопроизводства и обращений граждан Администрации г. Белогорск.