



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

от 19.05.2026 № 643-п

О создании комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов руководителей, заместителей
руководителей муниципальных учреждений, организаций и предприятий,
подведомственных администрации Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьями 21, 22 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей, заместителей руководителей муниципальных учреждений, организаций и предприятий, подведомственных администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, и утвердить в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

руководителей, заместителей руководителей муниципальных учреждений, организаций и предприятий, подведомственных администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области согласно приложению № 2.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления руководителю аппарата (управляющему делами) администрации муниципального округа Черных И.Н.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 28.12.2024 № 1936-п «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителей муниципальных учреждений, организаций и предприятий, подведомственных администрации Сорочинского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского муниципального округа
[место для подписи]

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, членам комиссии, отраслевым (функциональным) органам, МКУ «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления», МБУ «СШОР по настольному теннису», МКУ «МФЦ», МУП «Санитарная очистка», МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности», ООО «Сорочинск Теплосеть», МБУ «Муниципальное хозяйство», Зениной И.В., прокуратуре

Приложение № 1
к постановлению
администрации Сорочинского
муниципального округа
Оренбургской области
от 19.05.2026 № 643-н

Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов руководителей, заместителей руководителей
муниципальных учреждений, организаций и предприятий, подведомственных
администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

Богданов Алексей Александрович - председатель комиссии, первый
заместитель главы муниципального округа по оперативному управлению
муниципальным хозяйством;

Черных Инесса Николаевна - заместитель председателя комиссии,
руководитель аппарата (управляющий делами) администрации Сорочинского
муниципального округа Оренбургской области;

Ярцева Марина Александровна - секретарь комиссии, главный специалист
организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского
муниципального округа Оренбургской области.

Члены комиссии:

Акимова Лариса Борисовна - председатель Общественной палаты
муниципального образования Сорочинский муниципальный Оренбургской
области (по согласованию);

Кротова Айгуль Изкайровна - заместитель начальника правового отдела
администрации Сорочинского муниципального Оренбургской области;

Павлова Елена Александровна - заместитель главы муниципального округа по экономике и управлению имуществом;

Гайнутдинов Роман Олегович - главный специалист комитета по профилактике коррупционных правонарушений Оренбургской области (по согласованию);

Валюнис Татьяна Владимировна - председатель первичной профсоюзной организации работников администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (по согласованию);

Лукина Юлия Леонидовна - начальник правового отдела администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области;

Троянская Мария Александровна - доктор экономических наук, доцент, заведующий кафедры «Государственное и муниципальное управление», Института менеджмента ОГУ (по согласованию);

Чаловский Виталий Викторович - заместитель директора филиала по социальной и воспитательной работе Оренбургского филиала РАНХиГС (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению
администрации Сорочинского
муниципального округа
Оренбургской области
от 19.05.2026 № 643-п

Положение о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов руководителей, заместителей руководителей
муниципальных учреждений, организаций и предприятий, подведомственных
администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей, заместителей руководителей муниципальных учреждений, организаций и предприятий, подведомственных администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее - Положение) разработано в соответствии с 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 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в целях урегулирования конфликта интересов руководителей, заместителей руководителей муниципальных учреждений, организаций и предприятий, подведомственных администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – руководитель МУ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, регулирующими правоотношения в указанной сфере, и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Сорочинского муниципального округа (ее отраслевым) функциональным органам в осуществлении мер по предупреждению коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях, организациях и предприятиях.

4. Порядок образования комиссии:

4.1. Комиссия создается на основании постановления администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии имеет одного заместителя. На период отсутствия председателя комиссии, его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Полномочия комиссии:

- рассматривать уведомления/заявления руководителей МУ;
- принимать решения по результатам рассмотрения уведомления/заявления руководителей МУ в соответствии с настоящим Положением.

6. Права комиссии:

- направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, гражданам по информации, содержащейся в уведомлении/заявлении руководителя МУ;
- приглашать на свои заседания лиц, которые могут давать пояснения в соответствии с поданным руководителем МУ уведомлением/заявлением.

7. Обязанности комиссии:

- рассматривать уведомления/заявления руководителей МУ;
- направлять руководителю копию протокола заседания комиссии;
- соблюдать требования, установленные настоящим Положением.

8. Заседания комиссии проводятся по мере поступления уведомлений/заявлений руководителей МУ.

Заседание является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Присутствие членов комиссии на ее заседаниях обязательно.

В случае невозможности присутствия секретаря комиссии на заседании комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой) секретарем комиссии является муниципальный служащий из членов комиссии, назначенный решением председателя комиссии, отраженным в протоколе.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В спорных случаях решающим является голос председателя комиссии.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать:

- а) руководитель органа администрации Сорочинского муниципального округа, в подведомственности которого находится учреждение, в отношении

руководителя или заместителя руководителя МУ, которого рассматривается вопрос;

б) муниципальные служащие администрации Сорочинского муниципального округа специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя или заместителя руководителя МУ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя или заместителя руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

12.1. представление руководителем органа местного самоуправления Сорочинского муниципального округа или руководителя самостоятельного структурного подразделения материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении руководителем муниципального учреждения, организации и предприятия недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, супруги (супруга), несовершеннолетних детей;

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

12.2. поступившее в администрацию Сорочинского муниципального округа или в отраслевой (функциональный) орган администрации:

а) заявление руководителя о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее по тексту — заявление о невозможности представления сведений о доходах) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) уведомление руководителя или заместителя руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

12.3. информация руководителя органа местного самоуправления или члена настоящей комиссии, касающаяся обеспечения соблюдения руководителем МУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в муниципальном образовании Сорочинский муниципальный округ мер по предупреждению коррупции.

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

14. Документы, указанные в п. 12, представляется главному специалисту организационного отдела по противодействию коррупции. Заявление, уведомление регистрируется в день его поступления и направляется председателю Комиссии.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, передает секретарю Комиссии поступившие документы для подготовки материала на заседание комиссии.

16. Секретарь Комиссии и (или) должностные лица администрации Сорочинского муниципального округа (уполномоченные специалисты отраслевых (функциональных) органов администрации, имеют право проводить собеседование с руководителем или заместителей руководителя, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения.

Глава Сорочинского муниципального округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Сорочинского муниципального округа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

17. После подготовки материала по возникшим вопросам для рассмотрения Комиссией поступивших документов Председатель комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;

б) организует ознакомление руководителя или заместителя руководителя МУ, 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 муниципальный орган, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии заинтересованных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя МУ, в отношении которого рассматривается вопрос.

Заседания Комиссии проводятся в отсутствие руководителя или заместителя руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос, при наличии письменной просьбы руководителя или заместителя руководителя о

рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии руководителя или заместителя руководителя, при отсутствии письменной просьбы руководителя или заместителя руководителя, о рассмотрении данного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки без уважительных причин, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие руководителя или заместителя руководителя учреждения.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя или заместителя руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, 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 подпункте «а» пункта 12.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) устанавливает, что сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия принимает решение о применении к руководителю меры ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 12.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что руководитель МУ соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что руководитель МУ не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия принимает решение указать руководителю или заместителю руководителя МУ на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо рекомендовать работодателю руководителя учреждения инициировать применение к нему меры ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) устанавливает, что сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем МУ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия принимает решение о применении к руководителю меры ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 12.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что руководитель или заместитель руководителя соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что руководитель или заместитель руководителя не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия принимает решение указать руководителю или заместителю руководителя МУ на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо рекомендовать работодателю руководителя учреждения инициировать применение к нему меры ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что руководитель или заместитель руководителя соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что руководитель или заместитель руководителя не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия принимает решение указать руководителю или заместителю руководителя на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо рекомендовать работодателю руководителя учреждения инициировать применение к нему меры ответственности.

26. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

28. 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 руководителя или заместителя руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) содержание пояснений руководителя или заместителя руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

г) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

д) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию;

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

28. 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

руководитель или заместитель руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос.

29. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 дней со дня заседания Комиссии направляются работодателю руководителя или заместителя руководителя, в отношении которого рассматривался вопрос, полностью или в виде выписок из него - руководителю или заместителю руководителя, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Работодатель руководителя или заместителя руководителя обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю или заместителю руководителя мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель руководителя или заместителя руководителя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Указанное решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя или заместителя руководителя информация об этом представляется его работодателю для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем или заместителем руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней.

33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя или заместителя руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

34. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление пленов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются главным специалистом организационного отдела по противодействию коррупции.

Приложение № 1
К Положению о комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта
интересов руководителей, заместителей
руководителей муниципальных
учреждений, организаций и предприятий,
подведомственных администрации
Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
руководителей, заместителей руководителей
муниципальных учреждений, организаций и
предприятий, подведомственных администрации
Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области

(Ф.И.О. руководителя, занимаемая должность, адрес
места проживания (регистрации), номер
контактного телефона)

Заявление
о невозможности по объективным причинам
представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

Я, _____,
(Ф.И.О.)
занимающий должность _____,
(наименование должности)
не имею возможности представить в

(указывается место предоставления сведений)
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруги) и/или несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)
за _____ период, проживающих _____

(адрес проживания)
по следующим объективным причинам _____
(указать причины)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____
2. _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ /Фамилия, инициалы

Приложение № 2
К Положению о комиссии
по соблюдению требований к
служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
руководителей, заместителей
руководителей муниципальных
учреждений, организаций и
предприятий, подведомственных
администрации Сорочинского
муниципального округа Оренбургской
области

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
руководителей, заместителей руководителей
муниципальных учреждений, организаций и
предприятий, подведомственных
администрации Сорочинского муниципального
округа Оренбургской области

(Ф.И.О. руководителя, занимаемая должность,
адрес места проживания (регистрации), номер
контактного телефона)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
возникновению конфликта интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей, заместителей руководителей муниципальных учреждений, организаций и предприятий, подведомственных администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы и фамилия)