



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
САКСКИЙ РАЙОН  
ОХОТНИКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ  
19-е заседание I созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**«29 » апреля 2016 год**

**с. Охотниково**

**№ 29**

О внесении изменений в Положение  
«О комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных  
служащих администрации Охотниковского  
сельского поселения Сакского района  
и урегулированию конфликта интересов»,  
утвержденное решением 2 заседания 5сессии  
Охотниковского сельского совета 1 созыва  
от 24.12.2014г. № 48

В соответствии с Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ, Законами Республики Крым от 16 сентября 2014 г. № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», от 22 июля 2014 г. № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указами Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», Указом Главы Республики Крым от 04.08.2014 № 174-У «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Крым», Указами Главы Республики Крым от 09.12.2014 № 510-У, от 05.02.2015 № 36-У и от 21.04.2015 № 110-У «О внесении изменений в указ Главы Республики Крым от 04.08.2014 №174-У»,

**СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации

Охотниковского сельского поселения Сакского района и урегулированию конфликта интересов», утвержденное решением 2 заседания 5 сессии Охотниковского сельского совета 1 созыва от 24.12.2014г. № 48 изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение путем размещения его на информационном стенде Охотниковского сельского совета, на Портале Правительства Республики Крым: <http://rk.gov.ru> в разделе муниципальные образования, подраздел – Сакский район, муниципальные образования Сакского района – Охотниковское сельское поселение.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования

Председатель Охотниковского  
сельского совета-глава администрации  
Охотниковского сельского поселения

Т.В. Полищук

Приложение  
Утверждено  
решением 19 заседания  
Охотниковского сельского совета 1 созыва  
от 29.04.2016 г. № 29

Положение  
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации Охотниковского сельского  
поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта  
интересов

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Охотниковского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликтов интересов (далее - Комиссия).

1.2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования.

1.4. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве

или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, Уставом муниципального образования Охотниковское сельское поселение Сакского района Республики Крым, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Охотниковское сельское поселение Сакского района Республики Крым, а также настоящим Положением.

1.6. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими муниципального образования Охотниковское сельское поселение Сакского района Республики Крым ограничений и запретов, требований в предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее-требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов)

б) предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования Охотниковское сельское поселение Сакского района Республики Крым, и Российской Федерации.

1.7. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулирования конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## Статья 2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

2.1.1. Рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;

2.1.2. Принимает решения об установлении нарушения муниципальным служащим правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.1.3. Обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии;

2.1.4. Привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

### Статья 3. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия образуется решением Охотниковского сельского совета. Указанным актом также определяется персональный состав комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

- а) заместитель главы администрации Охотниковского сельского поселения,
- б) заведующий сектором администрации Охотниковского сельского поселения,
- в) депутаты Охотниковского сельского совета,
- г) представители организаций и образовательных учреждений, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

3.5. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии двое муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;
- б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.7. Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой. Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также

предшествующее замещение муниципальных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

#### Статья 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления сведений, представляемых муниципальным служащим, и соблюдения муниципальным служащими требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее соответствующему должностному лицу администрации Охотниковского сельского поселения:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в реестр муниципальных должностей 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы; заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми и иностранными» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета( вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об

урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Охотниковского сельского поселения, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципального служащего в администрации Охотниковского сельского поселения трудового или гражданско- правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Охотниковского сельского поселения при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

д) поступившее в комиссию в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Охотниковского сельского поселения, уведомление лица, замещающую муниципальную должность, или муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

ж) представление в комиссию материалов проведенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им муниципальную должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Охотниковское сельское поселение;

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

в) данные об источнике информации.

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

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

4.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом непосредственного руководителя муниципального служащего в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов:

усилению контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей,

отстраняет муниципального служащего от замещаемой муниципальной должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением денежного содержания.

4.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.7. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения заседания.

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

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

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



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

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 комиссия рекомендует председателю Охотниковского сельского совета - главе администрации Охотниковского сельского поселения, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско- правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой

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

4.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина не предоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия указывает муниципальному служащему на необходимость представления указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 председателю Охотниковского сельского совета — главе администрации Охотниковского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру дисциплинарной ответственности, установленную законодательством.

4.17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.18. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

4.19. Решение комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

## Статья 5. Решения заседаний Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.2. 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 вопрос с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

5.3. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо установленных ограничений.

5.4. Копии протокола заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.5. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного

самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативно правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

5.7. В случае установления комиссией факта совершения муниципальными служащими действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.8. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.9. 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, ознакомления членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание комиссии, осуществляется секретарем комиссии.

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