



**Совет  
муниципального образования  
Динской район  
четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**19 апреля 2023 г.**

**№ 377- 42/ 4**

станция Динская

**О комиссии Совета муниципального образования  
Динской район по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих Совета муниципального образования  
Динской район и урегулированию конфликта интересов**

В целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе в Совете муниципального образования Динской район, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 4 статьи 12.1 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», руководствуясь Указом Президента РФ от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 г. № 716 «Об утверждении Порядка образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» и статьями 25, 63 Устава муниципального образования Динской район, Совет муниципального образования Динской район РЕШИЛ:

1. Образовать комиссию Совета муниципального образования Динской район по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета муниципального образования Динской район и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии Совета муниципального образования Динской район по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета муниципального образования Динской район и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

3. Администрации муниципального образования Динской район офици-

ально обнародовать настоящее решение и разместить его на официальном сайте муниципального образования Динской район в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Совета муниципального образования Динской район по вопросам местного самоуправления и законности (Годовальник В.Н.).

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель Совета  
муниципального образования  
Динской район

21 апреля 2023 г.

Глава  
муниципального образования  
Динской район

21 апреля 2023 г.



Ю.В. Ильченко

Е.Н. Пергун

## Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета  
муниципального образования  
Динской район  
от 19 апреля 2023 года № 377-42/4

**СОСТАВ**

**комиссии Совета муниципального образования Динской район  
по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих Совета муниципального образования  
Динской район и урегулированию конфликта интересов**

Годовальник Владимир Наумович	- первый заместитель председателя Совета муниципального образования Динской район, председатель комиссии
Шахов Дмитрий Александрович	- начальник организационного отдела Совета муниципального образования Динской район, заместитель председателя комиссии
Шкрюмова Елена Александровна	- главный специалист организационного отдела Совета муниципального образования Динской район, секретарь комиссии
	Члены комиссии:
Курдюк Петр Михайлович	- заведующий кафедрой административного и финансового права, доктор юридических наук, председатель Общественной палаты муниципального образования Динской район (по согласованию)
Молчанова Ирина Владимировна	- заместитель председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Динской район (по согласованию)
Рогачева Ирина Васильевна	- председатель комитета Совета муниципального образования Динской район по социальным вопросам, здравоохранению, образованию, культуре, делам молодежи и спорту
Тараскина Надежда Ивановна	- заместитель председателя Совета муниципального образования Динской район, председатель Динской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ

## Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета  
муниципального образования  
Динской район  
от 19 апреля 2023 года № 377-42/4

**ПОЛОЖЕНИЕ****о комиссии Совета муниципального образования Динской район  
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  
служащих Совета муниципального образования Динской район  
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета муниципального образования Динской район и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Совете муниципального образования Динской район (далее - Совет) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом муниципального образования Динской район, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Динской район, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Совета муниципального образования Динской район (далее-муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в организационном отделе Совета муниципального образования Динской район (далее также-организационный отдел Совета) мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в организационном отделе Совета, секретаря и членов комиссии. Численный состав комиссии не может быть менее пяти человек.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. В состав комиссии входят:

а) первый заместитель председателя Совета по правовым вопросам (председатель комиссии);

б) должностное лицо организационного отдела, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя комиссии);

в) секретарь комиссии, из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в организационном отделе Совета;

г) председатель профильного комитета Совета по социальным вопросам;

д) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой.

6. Председатель Совета может принять решение о включении в состав комиссии:

а) муниципальных служащих из подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров, по вопросам противодействия коррупции и правового управления администрации муниципального образования Динской район (далее – администрация);

б) лиц, замещающих иные муниципальные должности муниципального образования Динской район;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления муниципального образования Динской район;

г) представителя Общественной палаты муниципального образования Динской район;

д) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органах местного самоуправления.

7. Лица, указанные в подпункте «д» пункта 5 и в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с соответствующими организациями, муниципальные служащие администрации по согласованию с главой муниципального образования Динской район, а лица, замещающие иные муниципальные должности, по согласованию с руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

Согласование осуществляется на основании обращения председателя Совета в 7-дневный срок со дня его получения.

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

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в иных органах местного самоуправления муниципального образования Динской район, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, 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 муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. 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.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателем Совета в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 12 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» (далее - Закон Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 2875-КЗ), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 названного Закона;

о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее также - требования к служебному поведению);

б) поступившее должностному лицу организационного отдела Совета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном настоящим Положением:

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным

причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление председателя Совета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Совете мер по предупреждению коррупции;

г) представление председателем Совета материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

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

15. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом организационного отдела Совета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностное лицо организационного отдела Совета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Совета может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении муниципального служащего;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 7-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 случая, предусмотренного пунктом 19 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, 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 должностному лицу организационного отдела Совета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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.

20. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, 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 указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

21. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

22. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.



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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 2875-КЗ, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 2875-КЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления 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 рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению 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 Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем под-

пункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) председателю Совета принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета применить к муниципальному служащему 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.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 24-28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений, поручений председателя Совета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю Совета.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают

члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят для председателя Совета рекомендательный характер.

34. 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 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 Совет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. 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 муниципальный служащий.

36. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Совета, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. Председатель Совета 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Совета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Совета оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Совета для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным

служащим 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.

40. 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.

41. 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 должностным лицом организационного отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Первый заместитель председателя Совета  
муниципального образования  
Динской район



В.Н. Годовальник