



# Сельчанка



выпуск № 4 от 15 февраля 2024 года

## Сегодня в номере публикуются:

Постановления администрации Каптыревского сельсовета: - от 09.02.2024 № 41 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Каптыревского сельсовета»;	стр. 1
Правила безопасной эксплуатации печей.	стр. 5
Памятка для пользователей бытовым газом в индивидуальных жилых домах квартирах и комнатах.	стр. 5
Памятка гражданам о сохранности личного имущества.	стр. 5
Памятка для граждан по предупреждению грабежей и разбоев в общественных местах	стр. 6
Памятка по предотвращению квартирных краж	стр. 6

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 февраля 2024 года

с. Каптырево

№ 41

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Каптыревского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь статьями руководствуясь статьёй 18 Устава Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Каптыревского сельсовета согласно приложению № 1.
2. Сформировать и утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Каптыревского сельсовета согласно приложению № 2.
3. Считать утратившим силу постановление администрации Каптыревского сельсовета:
  - от 31.12.2010 № 295 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
  - от 17.07.2020 № 112 «О внесении изменений в постановление администрации Каптыревского сельсовета от 31.12.2010 № 295 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»»;
  - от 28.10.2020 № 151 «О внесении изменений в постановление администрации Каптыревского сельсовета от 31.12.2010 № 295 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Глава Каптыревского сельсовета

О.Н. Горлов

Приложение № 1 к постановлению  
администрации Каптыревского сельсовета  
от 09.02.2024 г. № 41

**Положение  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
в администрации Каптыревского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьёй 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №25-ФЗ), статьёй 3.1 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» устанавливает порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Каптыревского сельсовета (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставом Красноярского края, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Каптыревского сельсовета.

1.4. Основной задачей комиссии является:

- содействие администрации Каптыревского сельсовета в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекту Российской Федерации или Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения муниципальными служащими, 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.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

1.6. Термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «предотвращение или урегулирование конфликта интересов», по тексту данного Положения, применяются в значении, используемом в статье 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

**2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

2.2. Муниципальным правовым актом об образовании комиссии определяются председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии.

2.3. В состав комиссии могут быть включены:

- 1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;
- 2) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;
- 3) депутаты Каптыревского сельского Совета депутатов;
- 4) представители общественности муниципального образования.

2.4. Члены комиссии, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 2.3 настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии участвуют в работе комиссии в качестве независимых экспертов специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

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

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

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- а) представление представителем нанимателя (работодателем) либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих:
  - о представлении 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 в комиссию:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Каптыревского сельсовета, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения;
- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах 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;
- уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, поданное на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств.

- в) представление руководителя администрации Каптыревского сельсовета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Каптыревского сельсовета мер по предупреждению коррупции;
- г) поступление материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим 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»;
- д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрации Каптыревского сельсовета 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), если отдельные

функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину 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.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего раздела, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- б) описание действий (бездействия) муниципального служащего, свидетельствующих о наличии коррупционного нарушения;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.4.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрацию Каптыревского сельсовета, в подразделение кадровой службы администрации Каптыревского сельсовета. 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 работ (услуг). В подразделении кадровой службы администрации Каптыревского сельсовета по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.4.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы администрации Каптыревского сельсовета по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы администрации Каптыревского сельсовета по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, должностные лица кадровой подразделения администрации Каптыревского сельсовета имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководители администрации Каптыревского сельсовета или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

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

3.4.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.4.1, 3.4.3 и 3.4.4 настоящего Положения, должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 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 абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с соответствия с пунктами 3.19, 3.21, 3.23 настоящего Положения или иного решения.

3.5. Председатель комиссии:

а) в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего раздела, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего раздела;

б) при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.5.1 и 3.5.2 настоящего Положения;

- организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии с информацией, поступившей в подразделение муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

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

3.5.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 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.

3.5.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.6. При поступлении в комиссию информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

3.7. С целью установления факта наличия (или отсутствия) личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести или приводит к конфликту интересов, комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые для работы комиссии сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

- приглашать и заслушивать на заседании комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей организаций, иных лиц;

- письменного обращения к представителю нанимателя (работодателю) с целью запроса сведений, интересующих комиссию, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

3.9. 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 дней до дня заседания.

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

3.11. 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.

3.12. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Каптыревского сельсовета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения.

3.12.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Каптыревского сельсовета (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.15. Уважительными причинами отсутствия муниципального служащего на заседании комиссии при условии их документального подтверждения являются:

болезнь муниципального служащего или членов его семьи;

препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли муниципального служащего;

иные причины, признанные комиссией уважительными.

3.16. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций, а также иные лица. Приглашение должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления и представителей организаций может осуществляться секретарем комиссии по письменной просьбе члена комиссии, её председателя или муниципального служащего, информация в отношении которого рассматривается на заседании.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, за исключением случаев, если данное коррупционное правонарушение стало следствием установленной Комиссией невозможности соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнению обязанностей, установленных

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции ввиду не зависящих от него обстоятельств.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 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 руководителю органа местного самоуправления 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, за исключением случаев, если данное коррупционное правонарушение стало следствием установленной Комиссией невозможности соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции ввиду не зависящих от него обстоятельств.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «в» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной, в том числе в случае, если непредставление данных сведений стало следствием установленной Комиссией невозможности соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции ввиду не зависящих от него обстоятельств;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах 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, сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 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) руководителю органа местного самоуправления 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, за исключением случаев, если данное коррупционное правонарушение стало следствием установленной Комиссией, невозможности соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции ввиду не зависящих от него обстоятельств.

3.22. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае имеется причинно-следственная связь между возникновением обстоятельств, указанных муниципальным служащим в качестве не зависящих от него, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

В этом случае комиссия рекомендует главе Каптыревского сельсовета освободить муниципального служащего от установленной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, предусмотренных законодательством в целях противодействия коррупции;

б) установить, что в рассматриваемом случае отсутствует причинно-следственная связь между возникновением обстоятельств, указанных муниципальным служащим в качестве не зависящих от него, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

В этом случае комиссия рекомендует главе Каптыревского сельсовета применить к муниципальному служащему, конкретную меру дисциплинарной ответственности, за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленной законодательством в целях противодействия коррупции.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «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 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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, за исключением случаев, если данное коррупционное правонарушение стало следствием установленной Комиссией, невозможности соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции ввиду не зависящих от него обстоятельств.

3.25. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления (представителю нанимателя (работодателя) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.26. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к решению комиссии. При подписании решения комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

3.28. В протоколе комиссии указываются:

3.28.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3.28.2. 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;

3.28.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

3.28.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

3.28.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и кратко изложение их выступлений;

3.28.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Каптыревского сельсовета;

3.28.7. другие сведения;

3.28.8. результаты голосования;

3.28.9. решение и обоснование его принятия.

3.29. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются в администрацию Каптыревского сельсовета, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.31. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.32. 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.

3.33. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Каптыревского сельсовета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Каптыревского сельсовета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта

«б» пункта 3.1 настоящего Положения, 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 комиссии.

3.34. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.35. В своей деятельности комиссия обменивается положительным опытом по урегулированию конфликта интересов с другими аналогичными комиссиями, в том числе, других муниципальных образований, при условии обеспечения защиты персональных данных муниципального служащего.

3.36. Действия работодателя (представителя нанимателя), направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе и связанные с реализацией рекомендаций комиссии, могут быть обжалованы муниципальными служащим, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.37. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию Каптыревского сельсовета.

Приложение № 2 к постановлению  
администрации Каптыревского сельсовета  
от 09.02.2024 г. № 41

#### СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Каптыревского сельсовета

Председатель комиссии:	Тулаев Владимир Валерьевич, заместитель главы Каптыревского сельсовета
Заместитель председателя комиссии:	Бутырская Марина Петровна, Главный бухгалтер Администрации Каптыревского сельсовета
Секретарь комиссии:	Пузынина Анастасия Александровна, специалист 1 категории администрации Каптыревского сельсовета
Члены комиссии:	Шейбина Ольга Анатольевна, председатель Каптыревского сельского Совета депутатов Тершина Галина Васильевна, участковый специалист РМБУ «КЦСОН», депутат Каптыревского сельского Совета депутатов

#### Правила безопасной эксплуатации печей

Правила безопасной эксплуатации печей – первое, что нужно знать, приступая к топке. Если вы обладаете знаниями, как правильно топить печь, и применяете их на практике, эксплуатация печи не повлечет за собой тяжелых последствий, связанных с отравлением угарным газом или возгоранием от упавших на пол искр. Правила топки печи не сложны, но требуют четкого осмысления и запоминания. Итак, как правильно топить печь дровами, чтобы процесс оказался безопасным?

Соблюдая правила эксплуатации печей, нужно воспринимать её как техническое устройство — теплотехнический агрегат, требующий к себе постоянного и пристального внимания. Именно такой взвешенный подход к ее использованию обеспечит дальнейшую надежную эксплуатацию.

Перед тем как топить печь, в самом начале каждого отопительного сезона устройство следует проверять и по необходимости ремонтировать. Особое внимание нужно уделять целостности кладки, начиная от нижнего ряда до самого верха трубы.

При обнаружении трещин в кладке их необходимо промазать глиняной массой с добавлением извести, а лопнувшие кирпичи заменить. До того, как топить печь, трубу лучше всего перед новым сезоном побелить, так лучше будут видны образующиеся трещины.

Деревянные конструкции, расположенные в непосредственной близости от печных труб, необходимо закрыть изоляционными материалами (асбестом, каолиновой ватой и т. п.) или обработать специальными огнезащитными составами.

Возникающие трещины в кладке, а также лопнувший кирпич могут стать причиной возникновения пожара. Поэтому нужно тщательно следить за их сохранностью.

Если печь сильно натоплена и превышает допустимую норму нагревания то, подвергаясь постоянной высокой температуре, кирпичная кладка печи начинает разрушаться. Как следствие, в печных каналах образуются прогары, ход печных газов по дымоходам нарушается. Обычно печная труба проходит рядом с потолочной балкой и длительный перегрев потолочной балки не чувствуется из помещения, дым, прежде всего, уходит на чердак.

Повышенная температура в этом локальном месте, обычно, часто бывает причиной пожара жилого дома.

О пожаре на крыше хозяева узнает, как правило, от соседей. Пожар на крыше собственного дома заметить не всегда удаётся вовремя.

Следует учесть также еще и такой момент: от сильно перегретой печки может загореться мебель, приставленная вплотную к печи.

Обычно, в морозы печь топят два раза, при этом интервал, промежуток между двумя топками должен быть не менее 4 часов. Увеличение отопления дровами не должно превышать пятой части от обычной нормы отопления для печи. Соблюдение этих факторов поможет избежать перекала печи.

#### Памятка для пользователей бытовым газом в индивидуальных жилых домах квартирах и комнатах

Не допускается хранение баллонов с горючими газами (далее - ГГ) в индивидуальных жилых домах, квартирах и жилых комнатах, а также на кухнях, на путях эвакуации, в цокольных этажах, в подвальных и чердачных помещениях, на балконах и лоджиях.

Газовые баллоны (рабочий и запасной) для снабжения газом бытовых приборов (в том числе кухонных плит, водогрейных котлов, газовых колонок) должны, как правило, располагаться вне зданий в пристройках (шкафах или под кожухами, закрывающими верхнюю часть баллонов и редуктор) из негорючих материалов у глухого простенка стены на расстоянии не ближе 5 м от входов в здание, цокольные и подвальные этажи.

Пристройки и шкафы для газовых баллонов должны запираются на замок и иметь жалюзи для проветривания, а также иметь предупреждающие надписи "Огнеопасно. Газ".

У входа в индивидуальные жилые дома (в том числе коттеджи, дачи), а также в помещения зданий и сооружений, в которых применяются газовые баллоны, размещается предупреждающий знак пожарной безопасности с надписью "Огнеопасно. Баллоны с газом".

Гибкий резиновый шланг длиной не более метра должен быть специального типа, т.е. пригодный для сжиженного нефтяного газа, с маркировкой; его надо периодически проверять. Он не должен быть пережат или растянут и должен быть зафиксирован с помощью зажимов безопасности.

После каждого замера баллона необходимо проводить проверку соединений с помощью мыльного раствора (не огнем!). Только после этого можно проверять действие газовых приборов.

#### Памятка для пользователей бытовым газом

- не допускайте к газовым приборам детей и лиц, не знающих правил обращения с этими приборами;
- не храните газовые баллоны в гаражах, в квартирах, на балконах;
- заправляйте газовые баллоны только в специализированных пунктах;
- самостоятельно не подключайте и не отключайте газовые плиты в квартирах;
- не используйте газовые плиты для обогрева квартиры;
- соблюдайте последовательность включения газовых приборов: сначала зажгите спичку, а затем откройте подачу газа;
- уходя из дома, не забудьте выключить газовую плиту и перекрыть вентиль на баллоне;
- при утечке газа не зажигайте спичек, не курите, не включайте свет и электроприборы;
- при появлении запаха газа немедленно выключите газовую плиту, перекройте кран подачи газа, проветрите помещение и вызовите работников газовой службы или пожарных и спасателей по телефону «01» или 112.

#### Памятка гражданам о сохранности личного имущества

Преступления против собственности и имущества граждан весьма распространены. Немаловажную роль в совершении таких преступлений играет небрежное и безответственное отношение собственников к сохранности личного имущества: люди продолжают оставлять свои вещи без присмотра в общественных местах, не обеспечивают надежную охрану своего жилья и имущества, не пользуются элементарными правилами, обеспечивающими сохранность и целостность своего, а также вверенного им имущества.

Для того, чтобы обеспечить сохранность своего имущества, необходимо придерживаться нескольких простых правил:

- не оставляйте свои, помещения, жилые дома, квартиры, служебные кабинеты, хозяйственные постройки (гаражи, бани, летние кухни, сараи и др.) открытыми, если Вы даже вышли на одну минуту;

- не забывайте закрывать форточки, входные и балконные двери, когда уходите куда-либо;
- будьте внимательны с ключами, не теряйте и не передавайте их незнакомым людям;
- не оставляйте без присмотра свои личные вещи: документы, мобильные телефоны, сумки, обувь, одежду и др.
- старайтесь не говорить о наличии у вас дорогих вещей или большой суммы денег.

В целях недопущения краж личного имущества и тем самым причинения Вам материального ущерба рекомендуем:

- не оставлять личное имущество без присмотра во дворах, подъездах и на лестничных площадках домов, около магазинов и в других общественных местах;
- принять меры по технической укреплённости мест хранения имущества (объекты строительства, гаражи, сараи, подвалы, кладовые и т. д.);

- хранение имущества (строительных материалов, автомобилей и др.) осуществлять на специально оборудованных стоянках с использованием специальных средств, обеспечивающих их сохранность (средства сигнализации и видеонаблюдения);

- не доверяйте пользоваться имуществом (автомобилем, велосипедами и т.д.) незнакомым или малознакомым лицам.

В большинстве случаев предметом хищения свободным доступом являются денежные средства, мобильные телефоны, ювелирные изделия, теле-видео-фотоаппаратура, реже – одежда, продукты питания.

Главной причиной краж свободным доступом является беспечность самих пострадавших. Зачастую, владельцы оставляют свое имущество без присмотра на рабочем месте, в магазинах, в увеселительных и спортивных учреждениях, ресторанах и барах, в школах. Нередки случаи хищения денежных средств из магазинов. Часто такие преступления совершают несовершеннолетние в группах, опять же, пользуясь невнимательностью продавцов.

Граждане приглашают в гости незнакомых или малознакомых лиц, совместно распивают с ними спиртные напитки, рассказывают о наличии денежных средств или иного ценного имущества. Впоследствии, когда хозяева ложатся спать или отвлечены распитием спиртного и не наблюдают за своим имуществом, злоумышленники совершают кражи.

В последнее время стали широко использоваться банковские карты. Нередко владельцы хранят их в легкодоступных местах вместе с пин-кодом. В случаях краж эта памятка становится настоящим подарком для похитителя.

Бывают случаи, когда граждане сами передают в руки преступников банковские карты, сообщают код, просят снять определенную сумму денег, например, на приобретение спиртного. Однако, карта и знание кода невольно провоцирует «доверенное лицо» на совершение преступления - хищение имеющихся на карте денежных средств.

Нередки случаи хищения имущества из оставленных без присмотра или не оснащенных сигнализацией автомобилей.

Чтобы ограбить свое имущество от хищений нужно соблюдать некоторые простые правила:

- не держите свои телефоны, деньги и ценные вещи в наружных карманах;
- не демонстрируйте мобильники и содержимое своих кошельков в людных местах;
- никогда не приводите в свой дом малознакомых людей;
- если вы отправляетесь в увеселительное заведение, то берите с собой минимум денежных средств и внимательно относитесь к ценным вещам;
- не оставляйте открытым ваш автомобиль, даже если выходите на непродолжительное время.

Сохраните свое имущество во время своего отсутствия разумное желание любого человека. Очень неприятно, когда все нажитые ценности, за которые приходилось отдавать время и силы, будут в один момент, попросту говоря, украдены. Поэтому для защиты своего имущества рекомендуем установить: сложные замки, железные двери, решетки на окна, сигнализацию, видеонаблюдение.

Если в отношении вас все же совершено преступление, не пытайтесь разбираться самостоятельно, и не откладывайте на потом обращение в полицию, т. к. чем быстрее поступит сообщение о преступлении, тем больше шансов вернуть похищенное имущество.

Полиция – 02, 102

Единая служба спасения – 112

Дежурная часть МО МВД России «Шушенский» - 8(39139)27350

#### **Памятка для граждан по предупреждению грабежей и разбоев в общественных местах**

Чтобы избежать нападения на вас или членов вашей семьи, необходимо выполнение элементарных правил личной безопасности.

##### Запомните следующие правила:

- старайтесь не демонстрировать в общественных местах факт наличия у вас крупных денежных средств или иных материальных ценностей;
- возвращаясь домой в темное время суток, старайтесь избегать безлюдных улиц;
- при подходе к дому (особенно в ночное время) незаметно осмотритесь, - нет ли за вами слежки, подозрительных лиц и других тревожных признаков. Интуиция очень часто спасает от неприятностей;
- если у подъезда вы видите группу незнакомых людей, не внушающих вам доверия, лучше пройти мимо, и только дождавшись других жильцов своего дома, вместе с ними войти в подъезд;
- старайтесь никогда не входить в лифт с незнакомыми людьми, тем более с не внушающими вам доверия;
- если вас кто-то преследует, выйдите на оживленное место (торговый центр, магазин), незамедлительно сообщите в полицию и укажите приметы лица, преследовавшего вас;
- если вы подверглись нападению в лифте, незамедлительно нажмите кнопку вызова диспетчера.

##### ВАЖНО:

- не оказывать сопротивление, если вы стали жертвой вооруженного нападения;
- тщательно запомнить приметы преступника;
- незамедлительно сообщить в полицию о факте нападения; - указать приметы преступника и описать похищенное имущество по телефону: Полиция – 02, 102; Единая служба спасения – 112; Дежурная часть МО МВД России «Шушенский» - 8(39139)27350

#### **Памятка по предотвращению квартирных краж**

Мой дом- моя крепость!  
УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!

Запомните:

- для предотвращения квартирных краж необходимо ваше активное участие в техническом укреплении своего жилища;
- определите наиболее уязвимые места, с точки зрения безопасности;
- надежно укрепите дверные замки, входные и балконные двери;
- установите домофоны в подъездах, при наличии финансовой возможности обеспечьте вахтовую охрану в подъездах;
- оборудуйте жилище «глазом» и «видео-глазком», желательно с функцией сохранения видеозаписи;
- при утере ключей - срочно замените замки;
- уходя из дома, не оставляйте открытыми окна, договоритесь с соседями о взаимном присмотре за жильем в отсутствие кого-то из вас;
- никогда не открывайте входную дверь, предварительно не узнав, кто находится за ней, чтобы не оказаться жертвой разбойного нападения.

##### ВАЖНО ПОМНИТЬ:

-наиболее эффективной защитой вашего жилища является оснащение его охранной и тревожной сигнализацией, с подключением к централизованному пульту вневедомственной охраны.

Если вы стали свидетелями преступления или вам показалось подозрительным поведение отдельных лиц (например, пытающихся проникнуть в квартиру через балкон, или долго открывающих входную дверь, выносящих из квартиры какое-то имущество), необходимо сообщить об этом по телефону «02» или по телефону доверия. Анонимность и конфиденциальность гарантируется.

**Учредитель:  
Администрация Каптыревского  
сельсовета Шушенского района,  
Каптыревский сельский Совет  
депутатов.**

**№ 4 от 15.02.2024 года,  
тираж – 300 экземпляров  
(газета распространяется  
бесплатно)  
Издатель и распространитель  
издания: Администрация  
Каптыревского сельсовета  
Шушенского района**

**Адрес редакции:  
662730, Красноярский край,  
Шушенский район,  
с. Каптырево, ул. Победы, д. 3А.  
Телефон/факс 8(39139) 23-531,  
Редактор Горлов О.Н.**