



**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО  
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
04.04.2024 №153**

**О внесении изменения в постановление  
Администрации Советского городского района городского  
округа Самара от 15.04.2021 № 134  
«О создании комиссии Администрации  
Советского внутригородского  
района городского округа Самара по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов»**

В целях приведения муниципального правового акта Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара в сфере противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 15.04.2021 № 134 «О создании комиссии Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – Постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение № 2 к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Советского внутригородского  
района городского округа Самара  
В.А. Бородин**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Советского внутригородского района  
городского округа Самара  
от 04.04.2024 №153

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Администрации  
Советского внутригородского района  
городского округа Самара  
от 15.04.2021 № 134

Положение о комиссии Администрации Советского  
внутригородского района городского округа Самара по соблюдению  
требований к служебному поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, порядок формирования и деятельности комиссии Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Самарской области, городского округа Самара, Советского внутригородского района городского округа Самара (далее – Советский район) и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации Советского района:

- в обеспечении 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 (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- в осуществлении в Администрации Советского района мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Администрации Советского района.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

- муниципальные служащие Администрации Советского района;
- представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию);
- представитель Общественного совета при Администрации Советского района (по согласованию);
- представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации Советского района (по согласованию);
- представитель Департамента по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области (по согласованию).

2.3. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Советского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 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 два муниципальных

служащих, замещающих в Администрации Советского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

- другие муниципальные служащие Администрации Советского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- представление отделом муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского района материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых 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»;
- о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- поступившее в отдел муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского района:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Советского района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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 инструментами» 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;

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

- представление Главы Советского района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Советского района мер по предупреждению коррупции;

- представление Департаментом по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении 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»;

- поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Советского района уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Советского района, трудового договора 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 Администрации Советского района, 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 организации на условиях трудового договора либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

- уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.1.1. В обращении, указанном в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы Администрации Советского района, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Отделом муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского района 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».

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

3.1.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Советского района, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.1.3. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» и подпункта «е» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского района, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

3.1.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, должностные лица отдела муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского района имеют право

## Официальное опубликование

проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Советского района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращения или уведомления, 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.

3.1.5. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 настоящего Положения, должны содержать:

- информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпункта «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.12, 3.15 настоящего Положения.

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

3.3. Отдел муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского района направляет информацию и документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, за исключением абзацев второго и пятого подпункта «б» и подпункта «д» пункта 3.1 настоящего Положения, председателю Комиссии в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

3.4. Председатель Комиссии 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.4.1 и 3.4.2 настоящего Положения;
- 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 в отдел муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского района, и с результатами ее проверки;
- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.4.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.4.2. Уведомление, указанное в подпунктах «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.5. 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 заседания, не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания.

3.6. 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.

3.7. 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 в Администрации Советского района, недопустимо.

3.8. 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 Советского района. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;
- 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.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Советского района (с их согласия), рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, а также иных лиц для заслушивания их устных или рассмотрения письменных пояснений.

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

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;
- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Советского района указать муниципальному служащему на недопустимость представления недостоверных и (или) неполных сведений либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

- установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Советского района 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.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

- отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссией принимается одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Советского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются уважительными и объективными;
- признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются уважительными и объективными.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- 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) Главе Советского района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Советского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются достоверными и полными;
- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Советского района 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.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Советского района, одно из следующих решений:

- дать согласие на замещение им должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
- установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе Советского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.10 - 3.15, 3.17 - 3.19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

### 4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.2. 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 3.1 настоящего Положения, для Главы Советского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

### 4.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 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;
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию Советского района;

# Официальное опубликование

ж) другие сведения;  
з) результаты голосования;  
и) решение и обоснование его принятия.

4.4. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

4.5. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направляются секретарем Комиссии Главе Советского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Глава Советского района 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 Глава Советского района в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы Советского района оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

## 5. Заключительные положения

5.1. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, Глава Советского района в течение десяти дней со дня получения информации об этом обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы в Администрации Советского района на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы в Администрации Советского района.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов должна быть исключена возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

5.2. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Советского района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок со дня заседания Комиссии, а при необходимости - немедленно.

5.4. 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.

5.5. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью председателя Комиссии и печатью Администрации Советского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Советского района, 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.

## АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 04.04.2024 №154

### Об утверждении перечней должностей муниципальной службы в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, на которые распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, при замещении которых граждан в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:

высшие должности муниципальной службы категории «руководители»:  
первый заместитель главы Советского внутригородского района городского округа Самара;  
заместитель главы Советского внутригородского района городского округа Самара.

2. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, при замещении которых граждан в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров, указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте муниципальной службы:

высшие должности муниципальной службы категории «руководители»:  
первый заместитель главы Советского внутригородского района городского округа Самара;  
заместитель Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара.

3. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, в течение двух лет после увольнения с которых гражданина его работодатель при заключении с ним трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы:

высшие должности муниципальной службы категории «руководители»:  
первый заместитель главы Советского внутригородского района городского округа Самара;  
заместитель главы Советского внутригородского района городского округа Самара.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 03.06.2016 № 198 «Об утверждении перечней должностей муниципальной службы в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, на которые распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Советского внутригородского района  
городского округа Самара  
В.А. Бородин

## АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

### Извещение владельцу временного (некапитального) объекта - хозпостройки, расположенной на территории Куйбышевского района г.Самары по адресу: ул. Западная, 12

В соответствии с Постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 17.12.2018 № 353 «Об утверждении Порядка выявления, демонтажа, вывоза и хранения временных (некапитальных) объектов, самовольно установленных на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, за исключением объектов потребительского рынка» предлагаем в месячный срок со дня опубликования извещения за счет собственных сил и средств произвести демонтаж временного (некапитального) объекта, расположенного по адресу:

- г. Самара, Куйбышевский район, ул. Западная, 12,

либо предоставить в Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположен указанный объект.

В случае неисполнения законного требования в установленный срок, указанный временный (некапитальный) объект будет демонтирован и перемещен в принудительном порядке.

Об исполнении требования, изложенного в настоящем извещении, просим уведомить Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в вышеуказанные сроки.

## АДМИНИСТРАЦИЯ САМАРСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 04.04.2024 №13

### О внесении изменений в постановление Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара от 24.11.2022 № 93 «Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Самарского внутригородского района городского округа Самара, главным администратором которых является Администрация Самарского внутригородского района городского округа Самара»

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара от 24.11.2022 № 93 «Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Самарского внутригородского района городского округа Самара, главным администратором которых является Администрация Самарского внутригородского района городского округа Самара» изложить согласно приложению к данному постановлению.

2. Официально опубликовать настоящее постановление.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Самарского внутригородского района городского округа Самара Быстрову Е.А.

Глава Самарского внутригородского  
района городского округа Самара  
Р.А. Радюков

Приложения к Постановлению Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара №13 от 04.04.2024 г. опубликованы на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - [sgpress.ru/news/438303](http://sgpress.ru/news/438303).



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.04.2024 № 279

### О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 29.04.2016 № 542 «Об утверждении Порядка установления регулируемых тарифов на перевозки по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд»

## Официальное опубликование

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 07.07.2006 № 58-ГД «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации транспортного обслуживания населения на территории Самарской области», Уставом городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Внести изменение в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 29.04.2016 № 542 «Об утверждении Порядка установления регулируемых тарифов на перевозки по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Самара, курирующего вопросы гражданской защиты, городского хозяйства и экологии, транспорта.

**Глава городского округа  
Е.В.Лапушкина**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Администрации  
городского округа Самара  
от 08.04.2024 № 279

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Администрации  
городского округа Самара  
от 29.04.2016 № 542

**Порядок  
установления регулируемых тарифов на перевозки  
по межмуниципальным маршрутам регулярных  
перевозок до территории ведения гражданами  
садоводства или огородничества для собственных нужд**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру установления регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее – тарифы).

2. Тарифы устанавливаются дифференцированно в зависимости от способов оплаты проезда, а также категорий пассажиров.

Тарифы применяются для расчетов с пассажирами за перевозку пассажиров и багажа всеми перевозчиками, осуществляющими регулярные перевозки по межмуниципальным маршрутам до территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.

3. Решение об установлении тарифов принимается Главой городского округа Самара в форме постановления Администрации городского округа Самара с учетом рекомендаций тарифной комиссии об установлении тарифов.

4. Состав тарифной комиссии и порядок ее работы определяются постановлением Администрации городского округа Самара от 11.01.2016 № 16 «О создании тарифной комиссии».

5. Основанием для рассмотрения вопроса об установлении тарифов является поручение Главы городского округа Самара, первого заместителя главы городского округа Самара, курирующего деятельность Департамента транспорта Администрации городского округа Самара (далее – Департамент транспорта) в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара (далее – Поручение).

6. Департамент не позднее 25 марта текущего финансового года, а в 2024 году не позднее 12 апреля инициирует рассмотрение Главой городского округа Самара или первым заместителем главы городского округа Самара, курирующим деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара, вопроса установления тарифов с учетом их увеличения на индекс потребительских цен либо установления из расчета стоимости перевозки по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд за 1 км в размере 2,14 рубля (для новых межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок до территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд). При расчете тарифов размер тарифов округляется до рублей.

При получении соответствующего Поручения Департамент не позднее 5 апреля текущего финансового года, а в 2024 году не позднее 15 апреля, подготавливает заключение о расчете размера тарифов с учетом требований настоящего пункта и направляет в системе электронного документооборота данное заключение в Департамент экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара (далее – Департамент экономического развития, инвестиций и торговли).

В заключении о расчете размера тарифов содержится:  
расчет размера тарифов с учетом их увеличения на индекс потребительских цен либо стоимости, указанной в абзаце первом настоящего пункта (для новых межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок до территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд). При расчете тарифов размер тарифов округляется до рублей;  
размер предлагаемых к установлению тарифов и период их действия;  
вывод о целесообразности или нецелесообразности установления тарифов.

7. Департамент экономического развития, инвестиций и торговли в течение 5 (пяти) дней со дня поступления в системе электронного документооборота заключения Департамента о расчете размера тарифов, а в 2024 году не позднее 17 апреля, осуществляет рассмотрение расчета размера предлагаемых к установлению тарифов на предмет наличия счетных (арифметических) ошибок и в случае отсутствия замечаний к указанному расчету направляет посредством системы электронного документооборота в Департамент информацию о согласовании размера предлагаемых к установлению тарифов.

В случае наличия счетных (арифметических) ошибок в расчете размера предлагаемых к установлению тарифов Департамент экономического развития, инвестиций и торговли в течение 5 (пяти) дней со дня поступления в системе электронного документооборота заключения Департамента, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка, а в 2024 году не позднее 16 апреля, направляет посредством системы электронного документооборота в Департамент замечания по представленному расчету размера тарифов.

8. Департамент в течение 5 (пяти) дней со дня поступления в системе электронного документооборота замечаний Департамента экономического развития, инвестиций и торговли, а в 2024 году не позднее 17 апреля, устраняет соответствующие замечания и повторно направляет заключение Департамента, предусмотренное пунктом 6 настоящего Порядка, посредством системы электронного документооборота в Департамент экономического развития, инвестиций и торговли.

Рассмотрение Департаментом экономического развития, инвестиций и торговли доработанного Департаментом заключения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка, а в 2024 году в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка, не позднее 18 апреля.

9. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в системе электронного документооборота в Департамент информации Департамента экономического развития, инвестиций и торговли о согласовании размера предлагаемых к установлению тарифов, а в 2024 году не позднее 18 апреля, Департаментом инициируется проведение заседания тарифной комиссии.

10. При получении Поручения об установлении тарифов в действующем размере без учета индекса потребительских цен подготовка Департаментом транспорта заключения, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка, не осуществляется, согласование размера тарифов с Департаментом экономического развития, инвестиций и торговли не осуществляется.

11. На рассмотрение тарифной комиссии выносятся предлагаемые к установлению тарифы с приложением заключения Департамента о расчете размера тарифов и информации Департамента экономического развития, инвестиций и торговли о согласовании размера предлагаемых к установлению тарифов либо предлагаемые к установлению тарифы на уровне действующих тарифов.

**Заместитель главы городского округа –  
руководитель Департамента транспорта  
Администрации городского округа Самара  
С.И.Маркин**

# УВАЖАЕМЫЕ ПОДПИСЧИКИ!

## ОФОРМИЛИ ПОДПИСКУ на «Самарскую газету», а вам ее НЕ ДОСТАВЛЯЮТ?

### ЗВОНИТЕ НАМ ПО ТЕЛЕФОНУ 979-75-80

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»**

**ДИРЕКЦИЯ**  
Руководитель учреждения -  
Галлямова Е.Е.  
**Заместители руководителя:**  
Долинина Н.А., Камнева И.В.

**РЕДАКЦИЯ**  
Главный редактор - Ваулина Ю.Ю.  
**Заместители главного редактора:**  
Андрянов В.Л., Келасьева С.В., Преснухина Е.В.  
**Руководитель службы выпуска** - Калядина О.Е.  
**Ответственный секретарь** - Келасьев А.В.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ** 443020, Самарская область, г. Самара, ул. Галактионовская, 39. E-mail: info@sgpress.ru.  
Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-75-82 (отдел рекламы).

**ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ** ПА613, ПА535, П0438, ПИ967, 52403, 52401, 53401.

**ТИРАЖ 1 066.** В розницу цена свободная. За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель. Незаказанные материалы не оплачиваются. Время подписания в печать: по графику - 19.00, фактическое - 19.00. Дата выхода в свет 09.04.24 г. Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва» (443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257). Заказ №561.

**ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ**  
sgpress.ru



**САМАРСКАЯ  
ГАЗЕТА**

**№71  
(7672)**

**УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ** - Администрация г.о. Самара.  
**АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ:** 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Куйбышева, 137.

Газета зарегистрирована Поволжским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации Государственного комитета Российской Федерации по печати. Регистрационный номер С 0481 от 7 декабря 1998 г.