АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОПОКРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 апреля 2016 года № 91

ст-ца Ильинская

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» администрация Ильинского сельского поселения Новопокровского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Ильинского сельского поселения от 16.06.2014 года №86 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района и урегулированию конфликта интересов»;

2) постановление администрации Ильинского сельского поселения от 19.03.2015 года №34 «О внесении изменений в постановление администрации Ильинского сельского поселения от 16.06.2014 года №86 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района и урегулированию конфликта интересов»;

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава

Ильинского сельского поселения

Новопокровского района Ю.М. Ревякин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению

администрации Ильинского

сельского поселения

Новопокровского района

от 20.04.2016 № 91

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих аппарата администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Ильинского сельского поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Ильинского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами Российской Федерации "О противодействии коррупции", «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения и утверждается постановлением Администрации Ильинского сельского поселения.

5. В состав Комиссии входят:

|  |
| --- |
| а) Глава Ильинского сельского поселения, начальник отдела по общим вопросам и работе с депутатами, руководитель аппарата администрации Ильинского сельского поселения;  б) депутаты Совета Ильинского сельского поселения. |

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами, осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам. В отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

в) представители заинтересованных организаций;

г) муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности, замещаемой муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

Указанные лица в состав Комиссии не включаются, но их присутствие отражается в протоколе заседания Комиссии.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

10.1. Представление главы администрации Ильинского сельского поселения, либо лицом его замещающим, материалов, свидетельствующих о не предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения, муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) установить, что представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения, муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения, муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, не представлены сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо представлены заведомо недостоверные и (или) неполные сведения.

В этом случае Комиссия рекомендует главе Ильинского сельского поселения применить 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.

Комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

10.2. Представление лицом его замещающим, материалов, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность в Ильинском сельском поселении соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность в Ильинском сельском поселении не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует главе Ильинского сельского поселения, указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

10.3. Обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Ильинского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации;

б) отказать гражданину в даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации и мотивировать свой отказ.

Комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

Обращение подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Ильинском сельском поселении или планирующим свое увольнение, в установленном порядке согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Выписка из решения Комиссии вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Ильинском сельском поселении или муниципальному служащему, планирующему свое увольнение, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу в течение рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

10.4. Поступившее заявление муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и присутствуют признаки уклонения от представления указанных сведений.

В случае, указанном в п. "б" подпункта 10.4. Комиссия рекомендует муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность в Ильинском сельском поселении принять дополнительные меры по представлению указанных сведений.

В случае указанном в п. "в" подпункта 10.4. Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления муниципального служащего применить к муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность в Ильинском сельском поселении конкретную меру ответственности.

Заявление муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, рассматривается в установленном порядке согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Заседание Комиссии по рассмотрению заявления проводится до истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. При невозможности проведения заседания в указанные сроки – не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

10.5. Поступившее заявление лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, 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" (далее - Федеральный закон "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;

Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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", не являются объективными и уважительными.

В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность в Ильинском сельском поселении принять меры по исполнению законодательства или досрочно прекратить полномочия, освободить замещаемую (занимаемую) должность или уволиться.

Заседание Комиссии по рассмотрению заявления проводится до истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. При невозможности проведения заседания в указанные сроки – не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

10.6. Поступившее представление либо лица его замещающего или члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Ильинского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает соответствующее решение.

10.7. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрацию Ильинского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, 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 органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

Уведомление рассматривается Комиссией на очередном заседании и принимается 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 государственному 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 главе сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

Комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

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

Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае принятия данного решения работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае принятия данного решения работодатель принимает конкретную меру ответственности.

Комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами, решение. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

11. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, действия (факта бездействия), содержа-щего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать эту информацию и подтверждающие такой факт документы главе Ильинского сельского поселения для принятия решения о передаче документов в правопримени-тельные органы в трёхдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

13. Председатель Комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания.

б) организует ознакомление муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, в отношении которого будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании с поступившей информацией и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии заинтересованных лиц (муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности, специалистов, которые могут дать пояснения по рассматриваемым вопросам, представителей заинтересованных организаций, представителя муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении в отношении которого рассматривается вопрос) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданина, муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, 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 Ильинского сельского поселения. При наличии письменной просьбы гражданина, муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание проводится в его отсутствие.

15. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданина, муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами: 10.3., 10.4., 10.05., 10.8. настоящего Положения, не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) не явки на заседание Комиссии несмотря на получение надлежащим образом извещения о времени и месте его проведения.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, замещавшего должность муниципальной службы, муниципальную должность в администрации Ильинского сельского поселения, муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, и иных лиц, а также рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов и дополнительные материалы.

17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. В голосовании принимают участие только члены Комиссии, включенные в состав постановлением администрации Ильинского сельского поселения.

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

19. Для исполнения решения Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, поручений главы Ильинского сельского поселения, сопроводительные письма, которые в установленном порядке представляются для рассмотрения.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, носит обязательный характер.

21. 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, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к гражданину, муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность в Ильинском сельском поселении претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений гражданина, муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении 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 и дата поступления информации;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

22. Члены Комиссии, несогласные с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданин, муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность в Ильинском сельском поселении.

23. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются:

- представителю нанимателя (работодателю) или лицу, уполномоченному исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении;

- муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, а также по решению Комиссии;

- иным заинтересованным лицам.

24. Решение Комиссии может быть обжаловано гражданином, муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность в Ильинском сельском поселении в десятидневный срок со дня вручения ему копии протокола заседания Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. О рассмотрении протокола Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

25. Выписка из протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование её членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется отделом по общим вопросам администрации Ильинского сельского поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к положению о комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению

и урегулированию конфликта интересов

ПОРЯДОК

обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрацию Ильинского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Настоящим порядком обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – Порядок) определяются требования к представлению обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Обращение в форме заявления представляется в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются и прежние);

б) дата рождения;

в) адрес места жительства;

г) замещаемые должности в течение последних двух лет до увольнения с должности муниципальной службы;

д) наименование, местонахождение, характер деятельности организации, на замещение должности и (или) выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) гражданин просит дать согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия);

е) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;

ж) функции по муниципальному управлению в отношении организации.

3. Если поступившее обращение соответствует требованиям, предусмотренным подпунктами "а" - "ж" пункта 2 настоящего Порядка, то отдел по общим вопросам передаёт председателю Комиссии заявление в течение двух рабочих дней с момента поступления с приложением заверенных копий документов:

а) должностная инструкция гражданина по последней должности муниципальной службы;

б) распоряжение о расторжении трудового договора, освобождении от должности муниципальной службы и увольнении гражданина.

4. Рассмотрение поступившего обращения и информирование гражданина о результатах рассмотрения обращения осуществляются в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к положению о комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению

и урегулированию конфликта интересов

ПОРЯДОК

рассмотрения заявления муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим порядком рассмотрения заявления муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность в Ильинском сельском поселении, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Порядок) определяются требования к представлению заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее – заявление).

2. Заявление представляется в письменной форме не позднее 30 апреля текущего года с указанием следующих сведений:

а) фамилия, имя, отчество;

б) число, месяц и год рождения;

в) замещаемая муниципальная должность (должность муниципальной службы);

г) основания для письменного заявления;

д) принятые меры по реализации требований ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с приложением подтверждающих документов).

3. При соответствии заявления требованиям, предусмотренным подпунктами "а" - "д" пункта 2 настоящего Порядка отдел кадровой работы и документооборота аппарата Думы Ханты-Мансийского района передаёт председателю Комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента поступления.

4. Рассмотрение заявления и информирование гражданина о результатах осуществляются в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению

администрации Ильинского

сельского поселения

Новопокровского района

от 20.04.2016 № 91

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

и урегулированию конфликта интересов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Глава Ильинского сельского поселения | - председатель комиссии |
| 2. | Заместитель главы по финансовым вопросам, главный бухгалтер | - заместитель, председателя комиссии |
| 3. | Начальник отдела по общим вопросам администрации Ильинского сельского поселения | - секретарь комиссии |
| 4. | Председатель постоянной комиссии по налогам и бюджету | - член комиссии |
| 5. | Председатель постоянной комиссии по социальным и национальным вопросам, законности и правопорядка, общественным организациям и молодежкой политике | - член комиссии |
| 6. | Председатель постоянной комиссии по народному и муниципальному хозяйству, природопользованию и охране окружающей среды | - член комиссии |