А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

# **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

### НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  **20. 02. 2016 № 18**

село Оксино

Ненецкого автономного округа

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести прилагаемые изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденное Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 04.02.2015 № 3.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

Приложение

к Постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 20.02.2016 № 18

Изменения

в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа

1. Подпункт 2 пункта 10 дополнить абзацем следующего содержания:

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

1. Подпункт 11.1. изложить в следующей редакции:

«Обращение, указанное в  абзаце 2 подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в кадровую службу Администрации муниципального образования. 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 (оказание) по договору работ (услуг). Кадровой службой Администрации муниципального образования осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".».

1. Подпункт 11.3. изложить в следующей редакции:

«11.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой Администрации муниципального образования, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".».

1. Дополнить подпунктом 11.4 следующего содержания:

«11.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службой Администрации муниципального образования по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.».

1. Дополнить подпунктом 11.5 следующего содержания:

«11.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы Администрации муниципального образования имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а поручению главы муниципального образования, уполномоченное лицо, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. 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.».

6. Абзац 1 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«1) 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 12.1 и 12.2 настоящего Положения;».

1. Пункт 12.1 изложить в следующей редакции:

«12.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем и четвертом подпункта 2 пункта 10 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.».

1. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Заседание комиссии проводится 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 муниципального образования. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения.».

1. Дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

1. Дополнить пунктом 18.3 следующего содержания:

«18.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 10 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) главе муниципального образования 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 главе муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.».

10. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 16 - 18 и 18.1- 18.3 и 19.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.».

11. Пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.».