



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
муниципальный район «Белгородский район» Белгородской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» июня 2017 г.

№ 125

**О внесении изменений в постановление администрации Майского сельского поселения от 08.02.2016 г. № 7 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Майского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» администрация Майского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Майского сельского поселения от 08.02.2016 г. № 7 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Майского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Майского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в администрации Майского сельского поселения в новой редакции (прилагается).

1.2. Дополнить постановление пунктом 1.1. следующего содержания:

«1.1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления в администрацию Майского сельского поселения обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Майского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.».

1.3. В Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Майского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в администрации Майского сельского поселения (далее – Положение), утвержденное указанным постановлением, внести следующие изменения:

- пункт 11.2. Положения дополнить подпунктом 11.2.5. следующего содержания:

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

- в пункте 12 Положения слова «Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.» исключить;

- в пункте 12.2. Положения слова «Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.» исключить;

- дополнить Положение пунктом 12.3. следующего содержания:

«Уведомление, указанное в подпункте 11.2.5. настоящего Положения, рассматривается ответственным за кадровое производство специалистом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 11.2.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте 11.2.5. и пункте 11.5 настоящего Положения, специалист ответственный за кадровое производство, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации поселения, 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.

- подпункт «а» пункта 13 Положения изложить в следующей редакции:

«а) 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 подпунктами 13.1. и 13.2. настоящего Положения.»;

- пункт 14 Положения изложить в следующей редакции:

«14. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальной служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с Порядком поступления в администрацию Майского сельского поселения обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Майского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.»;

- дополнить Положение пунктом 23.1 следующего содержания:

«23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.5. пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Майского сельского поселения, 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 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 администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»;

- пункт 28 Положения изложить в новой редакции:

«28.. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Майского сельского поселения, в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Майского сельского поселения (<http://mayadm.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации сельского поселения (Чувакова Н.Н.)

**Глава администрации  
Майского сельского поселения**

**А.Чернобровенко**

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**Майского сельского поселения**  
**от « 19» июня 2017 года № 125**

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих администрации Майского сельского поселения**  
**и урегулированию конфликта интересов в администрации**  
**Майского сельского поселения**

Чернобровенко Александр Викторович – глава администрации Майского сельского поселения, председатель комиссии;

Чувакова Нина Николаевна - главный специалист администрации Майского сельского поселения, секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

Серебрякова  
Лина Федоровна - руководитель первичной организации Совета ветеранов Майского сельского поселения;

Манохин  
Александр Николаевич - депутат земского собрания Майского сельского поселения, директор МОУ «Майская гимназия»;

Кобякова  
Валентина Николаевна -член муниципальной избирательной комиссии Майского сельского поселения, заведующая Майской поселенческой библиотеки;

**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением администрации**  
**Майского сельского поселения**  
**от «19» июня 2017 года № 125**

**Порядок поступления в администрацию Майского сельского поселения  
обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для  
проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих администрации Майского  
сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в администрацию Майского сельского поселения:

а) обращений граждан, замещавших администрации Майского сельского поселения должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, 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 в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение гражданина);

б) обращений муниципальных служащих, планирующих свое увольнение с муниципальной службы, замещающих должности муниципальной службы, 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 в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - обращение муниципального служащего);

в) заявления от муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление муниципального служащего);

г) заявления муниципальных служащих и руководителей подведомственных организаций 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 (далее - заявление муниципального служащего, руководителя подведомственной организации о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ);

д) уведомлений муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит муниципального служащего, руководителя подведомственной организации или может привести к конфликту интересов.

2. Обращение гражданина или муниципального служащего, заявление муниципального служащего, руководителя подведомственной организации о невозможности представить сведения, заявление муниципального служащего, руководителя подведомственной организации о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ, уведомление муниципального служащего, руководителя подведомственной организации подаются в администрацию Майского сельского поселения специалисту, ответственному за кадровое делопроизводство.

3. Обращение гражданина или муниципального служащего, заявление муниципального служащего, руководителя подведомственной организации о невозможности представить сведения, заявление муниципального служащего, руководителя подведомственной организации о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ, уведомление гражданского служащего, руководителя подведомственной организации, поступившие в администрацию Майского сельского поселения, регистрируются в журнале регистрации уведомлений, обращений муниципальных служащих.

4. Специалистом администрации Майского сельского поселения, ответственным за кадровое делопроизводство обращение гражданина или муниципального служащего, заявление муниципального служащего, руководителя подведомственной организации о невозможности представить сведения, заявление муниципального служащего, руководителя подведомственной организации о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ, уведомление муниципального служащего, руководителя подведомственной организации, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Майского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о Комиссии.

5. Дальнейшее рассмотрение обращения гражданина или муниципального служащего, заявления муниципального служащего, руководителя подведомственной организации о невозможности представить сведения, заявления муниципального служащего, руководителя подведомственной организации о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ, уведомления муниципального служащего, руководителя подведомственной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.