|  |
| --- |
| **БЮЛЛЕТЕНЬ**  Официальный вестник  Мещеряковского сельского поселения    **Издается с ноября 2014 года**  Официальное периодическое печатное издание (**№ 1) 15 января 2018 года**  Администрации Мещеряковского сельского поселения **выходит 2 раза в месяц**  **БЕСПЛАТНО** |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МЕЩЕРЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЩЕРЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

х.Мещеряковский

15.01.2018 №5

|  |
| --- |
|  |

О комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих, проходящих

муниципальную службу в Администрации

Мещеряковского сельского поселения, и урегулированию

конфликта интересов

В соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12064203.0/) от 25.12.2008 № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мещеряковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мещеряковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мещеряковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

4. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Мещеряковского сельского поселения от 20.04.2016 №62 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мещеряковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов

5. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantf1://9988434.0/).

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Мещеряковского  сельского поселения Л.А. Сытина |  |

Приложение № 1

к [постановлению](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#sub_0) Администрации

Мещеряковского сельского поселения

Порядок работы

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мещеряковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мещеряковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) действует на постоянной основе.

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Мещеряковского сельского поселения (далее - муниципальные служащие).

3. Состав комиссии формируется в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 N 365 "Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов".

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии, члены комиссии.

Общее число членов комиссии составляет 7 человек.

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

4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

4.1. 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 Мещеряковского сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

4.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Мещеряковского сельского поселения; 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.

5. 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 Мещеряковского сельского поселения, недопустимо.

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.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

7.1. Представление главой администрации Мещеряковского сельского поселения в соответствии с [пунктом 23](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2ED65F085CEE4EA73D2C33BE083D65C43C6D871373A429BC25B12E9F559B14D7Bv8U4M) Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 26.04.2012 N 320 "О Порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению" (далее - Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих о:

представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2ED65F085CEE4EA73D2C33BE083D65C43C6D871373A429BC25B12E9F559B14C77v8U6M) Порядка проверки;

несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

7.2. Поступившее в Администрацию Мещеряковского сельского поселения:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации Мещеряковского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в [Перечень](consultantplus://offline/ref=ED69A38252BCECEF435FB789D092AE9CC8E4EE6C772696D4F7061ECAA94A7B9B74A3C047385453776199A2s1BFL) должностей муниципальной службы в Администрации Мещеряковского сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Мещеряковского сельского поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Администрации Мещеряковского сельского поселения от 18.06.2012 №26 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Мещеряковского сельского поселения, и муниципальными служащими Администрации Мещеряковского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им 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;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2FB669CDACBE3E924DACC38E3D28303189B8Fv7U8M) от 07.05.2013 N 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 N 79-ФЗ) 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.

7.3. Представление главы администрации Мещеряковского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Мещеряковского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

7.4. Представление главой администрации Мещеряковского сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2FB669CDACBE3E925DCC23DE3D28303189B8F783D6D05D49B1956E4F45BvBU9M) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам (далее - Федеральный закон от 03.12.2012 N 230-ФЗ).

7.5. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2FB669CDACBE3E829DFC33FE3D28303189B8F783D6D05D49B1Bv5U5M) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2FB669CDACBE3E82CD9C73FE3D28303189B8F783D6D05D49B1951E5vFU7M) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Мещеряковского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Мещеряковского сельского поселения, 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, 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.

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

9. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта 7.2 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P69) настоящего Порядка, подается гражданином специалисту Администрации Мещеряковского сельского поселения, ответственному за кадровую работу. 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). Специалист Администрации Мещеряковского сельского поселения, ответственны за кадровую работу, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2FB669CDACBE3E829DFC33FE3D28303189B8F783D6D05D49B1Av5UEM) Федерального закона N 273-ФЗ.

10. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P70) настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

11. Уведомление, указанное в [подпункте 7.5 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P79) настоящего Порядка, рассматривается специалистом Администрации Мещеряковского сельского поселения, ответственным за кадровую работу, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2FB669CDACBE3E829DFC33FE3D28303189B8F783D6D05D49B1Av5UEM) Федерального закона N 273-ФЗ.

12. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего Порядка, рассматривается специалистом Администрации Мещеряковского сельского поселения, ответственным за кадровую работу, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 7.2 и подпункте 7.5 пункта 7 настоящего Порядка, специалист Администрации Мещеряковского сельского поселения, ответственный за кадровую работу, имеет право проводить собеседование с гражданином (муниципальным служащим), представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, а глава администрации Мещеряковского сельского 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.

14. Документы, указанные в [подпунктах 7.1](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P65)-[7.3 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P76) настоящего Порядка, представляются на рассмотрение председателю комиссии.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

15.1. 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 пунктом 16 настоящего Порядка..

15.2. 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 по общим вопросам, и с результатами ее проверки.

15.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 4.2 пункта 4](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P61) настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в [подпункте 7.5 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P79) настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 7.2 пункта 7 настоящего Порядка.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 7.1 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P65) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными.

20.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Мещеряковского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 7.1 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P65) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

21.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Мещеряковского сельского поселения 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P69) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. 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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

22.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 7.2 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P69) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

23.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений.

23.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Мещеряковского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 7.4 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P77) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2FB669CDACBE3E925DCC23DE3D28303189B8F783D6D05D49B1956E4F45BvBU9M) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

24.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2FB669CDACBE3E925DCC23DE3D28303189B8F783D6D05D49B1956E4F45BvBU9M) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ, являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Мещеряковского сельского поселения 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 7.2 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P72) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2FB669CDACBE3E924DACC38E3D28303189B8Fv7U8M) N 79-ФЗ, являются объективными и уважительными.

25.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2FB669CDACBE3E924DACC38E3D28303189B8Fv7U8M) N 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Мещеряковского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

26.2. 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 администрации Мещеряковского сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

26.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Мещеряковского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 7.5 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P79) настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

27.1. Дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

27.2. 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](consultantplus://offline/ref=89434608263B35A1D307B2FB669CDACBE3E829DFC33FE3D28303189B8F783D6D05D49B1Av5UEM) Федерального закона N 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Мещеряковского сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 7.3 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P76) настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

29. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 7.1](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P65)-[7.5 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P77) настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем это предусмотрено пунктами 20-28 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

30.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 7.2 пункта 7 настоящего Порядка, не содержатся указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

30.2. 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.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации Мещеряковского сельского поселения.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P64) настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. 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 7.2 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P69) настоящего Порядка, для главы администрации Мещеряковского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P69) настоящего Порядка, носит обязательный характер.

34. В протоколе заседания комиссии указываются:

34.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

34.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

34.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

34.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

34.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления.

34.7. Другие сведения.

34.8. Результаты голосования.

34.9. Решение и обоснование его принятия.

35. 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.

36. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе Мещеряковского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. Глава администрации Мещеряковского сельского поселения 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 администрации Мещеряковского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Мещеряковского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации Мещеряковского сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. 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, а при необходимости - немедленно.

40. 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.

41. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Мещеряковского сельского поселения, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором [подпункта 7.2 пункта 7](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#P69) настоящего Порядка, 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.

42. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии

возлагается на специалиста по правовой и кадровой работе.

Приложение № 2

к [постановлению](file:///C:\Users\user\Documents\пост.2018\постан.5%2015.01.18о%20комиссии%20по%20собл.треб..doc#sub_0) Администрации Мещеряковского сельского поселения

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Мещеряковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сытина Людмила Александровна | - | Глава администрации Мещеряковского сельского поселения, председатель комиссии |
| Улитина Ирина Ивановна | - | Заведующая сектором экономики и финансов, заместитель председателя комиссии |
| Зеленькова Алла Степановна | - | Специалист 1 категории по правовой, кадровой и архивной работе, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Маевская Валентина Николаевна | - | Ведущий специалист по финансово-экономическим вопросам |
| Бугакова Ольга Владимировна | - | Главный специалист по бюджетному учету |
| Орлова Маргарита Александровна | - | Специалист1 категории по ЖКХ |
| Бабкина Наталья Николаевна | - | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ВЕРХНЕДОНСКО РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МЕЩЕРЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯМЕЩЕРЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2018                                                          № 6                                        х. Мещеряковский

О внесении изменений в постановление

от 30.12.2016 № 262 «Об   установлении

квалификационных требований для

замещения должностей

муниципальной службы в аппарате

Администрации Мещеряковского

сельского поселения»

В соответствии со статьей 2 Областного закона от 20.12.2017 № 1287-ЗС

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление  Администрации Мещеряковского сельского поселения от 30.12.2016 № 262 «Об   установлении  квалификационных требований  для  замещения   должностей муниципальной службы в Администрации Мещеряковского сельского поселения», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.  Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Мещеряковского

сельского поселения                                    Л.А. Сытина

Приложение к постановлению

Администрации Мещеряковского

сельского поселения от 15.01.2018   № 6

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

для замещения должностей муниципальной службы в  Администрации Мещеряковского сельского поселения

I. Квалификационные требования

для замещения высших должностей муниципальной службы

1. К уровню профессионального образования:

1.1. Высшее образование.

2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

2.1. Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

II. Квалификационные требования

для замещения главных должностей муниципальной службы

1. К уровню профессионального образования:

1.1. Высшее образование.

2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

2.1. Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течении трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажи муниципальной службы или стажа работы по специальности.

III. Квалификационные требования

для замещения ведущих должностей муниципальной службы

1. К уровню профессионального образования:

1.1. Высшее образование.

2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности: нет.

IV. Квалификационные требования

для замещения старших должностей муниципальной службы

1. К уровню профессионального образования:

1.1. Высшее образование.

2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности: нет.

V. Квалификационные требования

для замещения младших должностей муниципальной службы

1. К уровню профессионального образования:

1.1. Высшее образование или среднее профессиональное образование.

2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности: нет.

Глава администрации Мещеряковского

сельского поселения                                                       Л.А. Сытина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИЗДАТЕЛЬ ОФИЦИАЛЬНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ:  Администрация Мещеряковского сельского поселения | Отпечатано в Администрации Мещеряковского сельского поселения Верхнедонского района:  346163, ул. Плешакова,3  х. Мещеряковский  E-mail:sp06062@donpac.ru | РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ  БЕСПЛАТНО  Тираж 30 экземпляров |  |