

**администрациЯ Цимлянского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.07.2018 № 431 г. Цимлянск

О внесении изменений в постановление

Администрации Цимлянского района

от 22.06.2012 № 805 «О комиссии по

соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих,

проходящих муниципальную службу

в Администрации Цимлянского района,

и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлениями 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», от 27.06.2013 № 404 «О мерах по реализации Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ», от 23.11.2017 № 776, от 21.06.2018 № 414 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ростовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Цимлянский район» и в связи с кадровыми изменениями, Администрация Цимлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Цимлянского района от 22.06.2012 № 805 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Цимлянского района, и урегулированию конфликта интересов» изменения, согласно приложению.

 2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Главы Администрации

Цимлянского района В.В. Светличный

Постановление вносит

сектор делопроизводства

кадровой и контрольной работы

 Приложение

к [постановлению](#sub_0) Администрации

Цимлянского района»

 от 11.07.2018 № 431

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Администрации Цимлянского района от 22.06.2012 № 805 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Цимлянского района, и урегулированию конфликта интересов»

1. В приложении № 1:
	1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В состав комиссии входят заместитель главы Администрации Цимлянского района (председатель комиссии), управляющий делами Администрации Цимлянского района (его заместитель), специалист ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из секторов делопроизводства, кадровой и контрольной работы, юридического сектора, других секторов и отделов определяемых главой Администрации Цимлянского района.

 Глава Администрации Цимлянского района может принять решение о включении в состав комиссии представителей общественных объединений Цимлянского района.

Общее число членов комиссии составляет 9 человек.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии».

* 1. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:

 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 должности, аналогичные замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

 Другие муниципальные служащие: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, 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.

 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения».

* 1. Подпункт 10.2 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10.2. Поступившее в сектор делопроизводства, кадровой контрольной работы Администрации Цимлянского района или специалисту по кадровой работе отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района:

 Письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Цимлянского района от 29.12.2017 № 842 «О предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», о даче согласия комиссии 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 муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двухлетнего срока со дня увольнения его с муниципальной службы;

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

 Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско – правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, 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 либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался.

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

* 1. Пункт 10 дополнить подпунктом 10.4 следующего содержания:

«10.4. Предоставление начальником управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений».

1.5. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а так же анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

 В обращении, указанном в абзаце втором подпункта 10.2 пункта 10 настоящего Положения, указывается 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 организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

 Сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Администрации Цимлянского района или специалистом по кадровой работе отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается **мотивированное заключение** по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ»

1.6. Пункт 11 дополнить подпунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1. Мотивированные заключения, должны содержать:

Информацию, изложенную в обращении или уведомлении;

Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов».

1.7. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

 «13. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 10.2 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается сектором делопроизводства, кадровой и контрольной работы Администрации Цимлянского района или специалистом по кадровой работе отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

 Обращение или уведомление, а так же заключение и другие материалы в течение 30 дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

 В случае направления запросов обращение или уведомление, а так же заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 60 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней».

1.8. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии; планирует работу комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; дает поручения членам комиссии; определяет дату, время и место проведения заседания комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии; осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, возложенных на комиссию.

 Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

 В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом заседание комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

 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 поступившей информацией, и с результатами ее проверки.

 Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии других гражданских служащих; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителя муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов».

1.9. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15.Секретарь комиссии осуществляет регистрацию документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии; организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии; формирует проект повестки дня заседания комиссии; информирует гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии; ведет протоколы заседания комиссии; направляет выписки из протоколов заседаний комиссии; выполняет иные функции, связанные с обеспечением деятельности комиссии».

1.10. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

 «16. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 10.2 пункта 10 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 10.2 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии».

1.11. Пункт 25 дополнить подпунктом 25.1. следующего содержания:

«25.1. По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце пятом подпункта 10.2. пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

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

 Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

 Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Цимлянского района, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности»

1.12. Пункт 25 дополнить подпунктом 25.2. следующего содержания:

«25.2. По итогам рассмотрения вопроса указанного в подпункте 10.4 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

 Признать, что сведения, предоставленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ являются достоверными и полными.

 Признать, что сведения, предоставленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ. являются недостоверными и (или)неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Цимлянского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией»

1.13. Пункт 27 изложить в следующей редакции :

«27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

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

 Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Цимлянского района указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности»

1.14 В пункте 33 слова «в трехдневный срок» заменить словами «в семидневный срок».

2. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к [постановлению](#sub_0) Администрации

Цимлянского района»

 от 11.07.2018 № 431

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Цимлянского района и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |
| Бубен Александр Иванович | - заместитель главы Администрации Цимлянского района по строительству, ЖКХ и архитектуре. |
| Заместитель председателя комиссии: |  |
| Гетманова Наталья Константиновна | - исполняющий обязанностиуправляющего делами Администрации Цимлянского района. |
| Секретарь комиссии: |  |
| Туполова Ольга Михайловна | - ведущий специалист по противодействию коррупции Администрации Цимлянского района. |
| Члены комиссии: |  |
| Перфилова Людмила Петровна | - председатель Собрания депутатов Цимлянского района (по согласованию); |
|  | - заместитель главы Администрации района по сельскому хозяйству, ГО и ЧС – начальник отдела сельского хозяйства; |
| Кузина Светлана Николаевна | - заместитель главы Администрации района по социальной сфере; |
| Полежаев Сергей Викторович | - заведующий отделом коммунальной инфраструктуры и архитектуры Администрации Цимлянского района; |
| Минкина Вероника Михайловна | - ведущий специалист (юрист) Администрации Цимлянского района; |
| Независимые эксперты | (приглашаются). |
| Руководитель или представитель структурного подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы.». |

Верно: исполняющий обязанности

управляющего делами Н.К. Гетманова