

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОСЕЛОК НИКОЛОГОРЫ»
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.04.2016

№ 76

О внесении изменений в приложение №1 к постановлению администрации муниципального образования «поселок Никологоры» от 27.10.2010 №117 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «поселок Никологоры» и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Уставом муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области от 27.10.2010 №117 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «поселок Никологоры» и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Подпункт б) пункта 13 дополнить абзацами следующего содержания:

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

«- уведомление, указанное в подпункте в) пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной работы, кадров и делопроизводства, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.»

«-При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте в) пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо отдела организационной работы, кадров и делопроизводства имеет право проводить собеседование с

муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава местной администрации муниципального образования 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 течении 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 течении 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.».

1.2. Из абзаца третьего подпункта б) пункта 13 четвертое предложение исключить.

1.3. Из подпункта б) пункта 13 абзац шестой исключить.

1.4. Подпункт а) пункта 14 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 г) и д) пункта 14 настоящего Положения.».

1.5. В подпункте г) пункта 14 слова «заявления, указанного в абзаце третьем» заменить словами «заявлений, указанных в абзаце третьем».

1.6. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. 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 в администрации муниципального образования «поселок Никологоры» (далее – гражданин). О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом б) пункта 13 настоящего Положения.».

1.7. Дополнить пунктом 15.1 следующего содержания:

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренном подпунктом б) пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

1.8. Дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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 местной администрации муниципального образования «поселок Никологоры» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации муниципального образования «поселок Никологоры» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.».

1.9. В пункте 21 слова «пунктами 18-20» заменить словами «пунктами 18-20, 20.1».

1.10. В пункте 28 слова «трёхдневный срок» заменить словами «7-дневный срок».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации.

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

Глава местной администрации

А.В.Софронов

Исп. О.В.Краснова - специалист 1 кат. отдела организационной работы, кадров и делопроизводства администрации муниципального образования «поселок Никологоры»