АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛОК НИКОЛОГОРЫ
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.05.2018 № 78

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Владимирской области от 07.10.2010 № 94-ОЗ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Владимирской области и урегулированию конфликта интересов», Уставом муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области.

2. Утвердить:

2.1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области согласно приложению № 1.

2.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования от 27.10.2010 № 117 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «поселок Никологоры» и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации муниципального образования от 24.06.2014 № 70 «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»;

- постановление администрации муниципального образования от 31.12.2014 № 188 «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»;

- постановление администрации муниципального образования от 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»;

- постановлении администрации муниципального образования от 22.06.2016 № 116 «О внесении изменений в приложение № 2 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»;

- постановление администрации муниципального образования от 31.03.2017 № 63 «О внесении изменений в приложение № 2 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».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования.

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

Глава местной администрации А.В.Софронов

Приложение № 1
к постановлению администрации
от 11.05.2018 № 78

ПОРЯДОК
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района (далее – комиссия) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района (далее – муниципальные служащие).

2. Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования в соответствии с Законом Владимирской области от 07.10.2010 № 94-ОЗ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Владимирской области и урегулированию конфликта интересов». Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.1. В состав комиссии входят:

1) заместитель главы администрации муниципального образования (председатель комиссии), заведующий отделом бюджетного учёта и отчётности (заместитель председателя комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), другие муниципальные служащие администрации муниципального образования поселок Никологоры, определяемые главой местной администрации муниципального образования поселок Никологоры;

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и дополнительные профессиональные образовательные программы, деятельность которых связана с муниципальной службой.

2.2. Глава местной администрации муниципального образования поселок Никологоры может принять решение о включении в состав комиссии следующих представителей:

1) Общественной палаты Вязниковского района;

2) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Вязниковского района;

3) общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образовании поселок Никологоры.

2.3. Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности в администрации муниципального образования, должно составлять не менее одной четвертой от общего числа членов комиссии.

3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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 муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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 заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования поселок Никологоры, недопустимо.

5. 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.

6. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой местной администрации муниципального образования материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных постановлением администрации муниципального образования от 18.12.2014 № 173 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и соответствующих нормативно-правовых актов органов местного самоуправления;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в отдел организационной работы, кадров и делопроизводства, должностному лицу администрации муниципального образования, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба):

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утверждённый постановлением администрации муниципального образования от 15.12.2010 № 130 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, предусмотренного статьёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 27.02.2015 № 29, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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 «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 хранения 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;

3) представление главы местной администрации муниципального образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации, структурных подразделениях администрации муниципального образования;

4) поступление от лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего администрации муниципального образования, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предложения рассмотреть результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами.

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию, структурное подразделение администрации муниципального образования уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, структурном подразделении администрации муниципального образования 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 в администрации муниципального образования, структурном подразделении администрации муниципального образования 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.

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

7.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2) пункта 6 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района, в кадровую службу. 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). В кадровой службе 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 «О противодействии коррупции».

7.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2) пункта 6 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

7.3. Уведомление, указанное в подпункте 5) пункта 6 настоящего Порядка, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования поселок Никологоры, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2) пункта 6 настоящего Порядка, рассматривается кадровой службой, которая осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

7.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2) пункта 6 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2) и подпункте 5) пункта 6 настоящего Порядка, должностные лица кадровой

службы имеют 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 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.

7.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 7.1, 7.3. и 7.4. настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 6 настоящего Порядка;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 6 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 14, 15.3, 16.1 настоящего Порядка или иного решения.

8. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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 8.1 и 8.2 настоящего Порядка;

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 кадровую службу, и с результатами её проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

8.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2) пункта 6 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.

8.2. Уведомление, указанное в подпункте 5) пункта 6 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

9. 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, представляемых в соответствии с подпунктом 2) пункта 6 настоящего Порядка.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренном подпунктом 2) пункта 6 настоящего Порядка, 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.

10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования поселок Никологоры (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в соответствии с постановлением администрации муниципального образования от 18.12.2014 № 173 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района, и

лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и соответствующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в соответствии с постановлением администрации муниципального образования от 18.12.2014 № 173 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и соответствующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе местной муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации, руководителю соответствующего структурного подразделения администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения данных требований либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденных постановлением администрации муниципального образования от 15.12.2010 № 130

«Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, предусмотренного стать ёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ О противодействии коррупции» с изменениями от 27.02.2015 № 29, согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденных постановлением администрации муниципального образования от 15.12.2010 № 130 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, предусмотренного статьёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 27.02.2015 № 29, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-

правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, 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;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, 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 местной администрации муниципального

образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4) пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации муниципального образования, руководителю структурного подразделения администрации муниципального образования 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.

15.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2) пункта 6 настоящего Порядка, 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 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1), 2), 4) и 5) пункта 6 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 12 – 15, 15.1 - 15.3 и 16.1 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

16.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5) пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования поселок Никологоры одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе местной муниципального образования проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

18. При поступлении в комиссию письменного обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора комиссия в течение семи дней со дня поступления указанного обращения, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской

Федерации, обязана рассмотреть обращение, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трёх рабочих дней.

19. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений главы местной администрации муниципального образования, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы местной администрации муниципального образования поселок Никологоры.

20. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, для глав местных администраций носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального образования;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

23. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

24. Копии протоколов заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе местной администрации муниципального образования, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

25. Глава местной администрации муниципального образования рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава местной администрации муниципального образования в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы местной администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе местной администрации муниципального образования для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

27. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию за подписью главы местной администрации о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости – немедленно.

28. 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.

28.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования поселок Никологоры «Для документов», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального образования в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2) пункта 6 настоящего Положения, 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.

29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностными лицами администрации района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2
к постановлению администрации
от 11.05.2018 № 78

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области

АВЕРЬЯНОВА Нелли Евгеньевна	-	заместитель главы администрации, председатель комиссии
ЩЕЛКОВА Елена Викторовна	-	заведующий отделом бюджетного учёта и отчётности, заместитель председателя комиссии
КРАСНОВА Ольга Васильевна	-	специалист 1 категории отдела организационной работы, кадров и делопроизводства, секретарь комиссии

Члены комиссии:

БУСЫРЕВА Екатерина Владимировна	-	ведущий специалист отдела бюджетного учёта и отчётности
МАРКОВА Ирина Александровна	-	ведущий специалист отдела имущественных отношений
МАКУШИНА Татьяна Васильевна	-	член Общественной палаты Вязниковского района (по согласованию)
СУДАКОВ Юрий Валентинович	-	учитель МБОУ «Никологорской средней общеобразовательной школы», глава муниципального образования, председатель Совета народных депутатов муниципального образования поселок Никологоры (по согласованию)
МЕДОВА Галина Константиновна	-	председатель Совета ветеранов муниципального образования поселок Никологоры (по согласованию)