

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИГОРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 февраля 2016г. с. Григорьевка №41

**О внесении изменений и дополнений в постановление от 09.09.2014г №89 « Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных служащих администрации**

**Григорьевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

**(в редакции постановления от 20.10.2015г №120)**

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г №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», администрация Григорьевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения от 09.09.2014г №89 « Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Григорьевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (в редакции постановления от 20.10.2015г №120) следующие изменения и дополнения:

**1.1. Пункт 12 подпункт б) дополнить абзацем следующего содержания:**

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

 **1.2 Пункт 13.1 изложить в следующей редакции:**

«13.Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par114) 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации поселения, в подразделение кадровой службы Администрации поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 государственному 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 подразделении кадровой службы Администрации поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

* 1. **Пункт 13.3 изложить в следующей редакции**:

«13.3 Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 12](#Par123) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

* 1. **Дополнить пунктами 13.4,13.5 следующего содержания:**

«**13.4**. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 12](#Par118) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

**13.5**. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#Par114) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](#Par118) и [подпункте "д" пункта 12](#Par123) настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения Администрации поселения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава администрации поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в муниципальные 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.»

* 1. **Пункт 14 подпункт а) 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 пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения;»

* 1. **Пункт 14.1 изложить в новой редакции:**

«14.1 Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.»

* 1. **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 поселения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 12 настоящего Положения.»

* 1. **Дополнить пунктом 15.1 следующего содержания:**

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 12](#Par113) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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.»

**1.9Дополнить пунктами 22.2 ,22.3 следующего содержания:**

 **«22.2** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 12](#Par116) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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 администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**22.3.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 12](#Par118) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе администрации поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»

**1.10 Пункт 23 изложить в следующей редакции:**

«23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#Par110), ["б"](#Par113), ["г"](#Par121) и ["д" пункта 12](#Par123) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 18](#Par154) - [22](#Par163), [22.1](#Par167) - [22.3](#Par175) и [24](#Par182) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.»

**1.11 Пункт 31 изложить в следующей редакции:**

«31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе администрации поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.»

1. Обнародовать настоящее постановление в местах, установленных Уставом Григорьевского сельского поселения.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Григорьевского сельского поселения-

глава администрации поселения А.С. Дрёмин