



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

04 апреля 2016 года

№ 206

**О внесении изменений в Положение о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска
и ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе в Администрации ЗАТО города Заозерска, утвержденное
постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 01.08.2014 № 505
(в редакции постановления Администрации ЗАТО
города Заозерска от 04.03.2016 № 122)**

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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», на основании статьи 41_2 Устава ЗАТО города Заозерска

постановляю:

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации ЗАТО города Заозерска, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 01.08.2014 № 505 (в редакции постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 04.03.2016 № 122) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Абзац второй подпункта «б» пункта 12 после слов «со дня увольнения с муниципальной службы» дополнить словами «согласно приложению № 1».

1.2. Абзац третий подпункта «б» пункта 12 после слов «несовершеннолетних детей» дополнить словами «согласно приложению № 2».

1.3. Подпункт «б» пункта 12 дополнить пятым абзацем следующего содержания:

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

1.4. В пункте 14 предложение «Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии» исключить;

1.5. В пункте 16 предложение «Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии» исключить;

1.6. Дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается ведущим специалистом по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.»;

1.7. Дополнить пунктом 16.2 следующего содержания:

«16.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, ведущий специалист по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава администрации ЗАТО города Заозерска (руководитель обособленного структурного подразделения), 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.»;

1.8. Подпункт «а» пункта 17 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 и 19 настоящего Положения.»;

1.9. В пункте 18 слова «заявления, указанного в абзаце третьем» заменить словами «заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом»;

1.10. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. 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, замещающего должность муниципальной службы в Администрации ЗАТО города Заозерска (обособленном структурном подразделении). 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.»;

1.11. Дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 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.»;

1.12. Дополнить пунктом 27.2 следующего содержания:

«27.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 12 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 ЗАТО города

Заозерска (руководителю обособленного структурного подразделения), 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 ЗАТО города Заозерска (руководителю обособленного структурного подразделения), применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»;

1.13. В пункте 28 слова «пунктами 23 – 27 и 27.1» заменить словами «пунктами 23 - 27, 27.1, 27.2 и 29»;

1.14. В пункте 35 слова «3-дневный срок» заменить словами «7-дневный срок».

2. Начальнику организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска Ищенко И.О. ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и ее структурных подразделений.

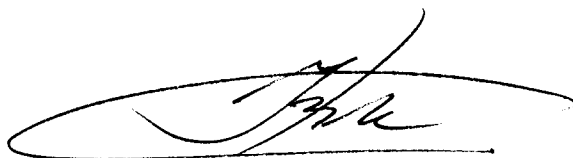
3. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (Шарамко О.В.) организовать размещение настоящего постановления с приложениями на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать настоящее постановление с приложениями в газете «Западная Лица».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.М. Урошлев

Приложение №1
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации
ЗАТО города Заозерска и ее структурных
подразделений и урегулированию конфликта
интересов на муниципальной службе в
Администрации ЗАТО города Заозерска

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации
ЗАТО города Заозерска и ее структурных
подразделений и урегулированию конфликта
интересов на муниципальной службе в
Администрации ЗАТО города Заозерска

от _____

(Ф.И.О. гражданина)

(место жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой (некоммерческой)
организации или выполнение работ на условиях гражданско-правового договора

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ранее замещавший(ая) должность муниципальной службы _____

(указывается наименование должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения,

органа местного самоуправления или обособленного структурного подразделения)

Прошу дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности
(выполнение работы, оказание услуги) _____

(указывается наименование должности согласно штатному расписанию с указанием структурного подразделения
(вида работ, услуг), наименование организации)

Дата

подпись

И.О. Фамилия

Приложение №2
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации
ЗАТО города Заозерска и ее структурных
подразделений и урегулированию конфликта
интересов на муниципальной службе в
Администрации ЗАТО города Заозерска

(должность представителя нанимателя, ФИО)

ОТ _____

(должность)

(наименование структурного подразделения)

(фамилия, имя, отчество сотрудника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам предоставить сведений о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги
(супруга) и несовершеннолетних детей

Довожу до Вашего сведения, что предоставить сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
моего(ей) _____

(указывается вид родства, Ф.И.О., год рождения)

за _____ год ,проживающего (ей) по адресу: _____

не представляется возможным, в связи с тем, что _____

(указываются причины, по которым невозможно представить сведения доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера)

Дата

подпись

И.О. Фамилия