



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 марта 2016 года

№ 131

О предоставлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и в соответствии с пунктами 12 и 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 01 декабря 2015 года № 512 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями от 05.02.2016 года № 55) постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского

округа Сокольский Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Порядок предоставления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов.

3. Управлению делами опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

И.В.Бобров

Порядок предоставления обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов

Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом б пункта 12 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 1 декабря 2015 года № 512 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями от 05.02.2016 года № 55) (далее соответственно – комиссия, Положение о комиссии), и определяет процедуру поступления в подразделение кадровой службы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, о даче согласия на замещение 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, до истечения двух лет со дня 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 7 мая 2013 г. N 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 хранение 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.

2. Обращения, заявления и уведомления, поступившие в подразделение кадровой службы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области по профилактике коррупционных и иных

правонарушений, регистрируются уполномоченным сотрудником в день поступления.

3. Регистрация обращений, заявлений и уведомлений производится в соответствующих журналах регистрации, листы которых должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью уполномоченного сотрудника подразделения кадровой службы администрации городского округа Сокольский Нижегородской и печатью.

В журналах регистрации указываются:

- порядковый номер обращения, заявления или уведомления;
- дата поступления обращения, заявления или уведомления;
- фамилия и инициалы гражданина, направившего обращение;
- фамилия и инициалы муниципального служащего, обратившегося с заявлением или уведомлением;
- краткое содержание обращения, заявления или уведомления.

На обращении (заявлении или уведомлении) ставится отметка о регистрации, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

4. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать обращение (заявление или уведомлений) лично, оно может быть направлено в адрес подразделения кадровой службы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

5. В соответствии с пунктами 13.1 и 13.5 Положения о комиссии подразделением кадровой службы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомлений 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.

Порядок представления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 12 и 14 положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 1 декабря 2015 года № 512 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями от 05.02.2016 года № 55) (далее соответственно - комиссия, Положение о комиссии), и определяет процедуру поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии.

2. Материалы проверки, указанные в подпункте "а" пункта 12 Положения о комиссии, представляются председателю комиссии в течение трех рабочих дней с момента получения резолюции представителя нанимателя по итогам проверки.

3. Обращения и уведомления, указанные в абзацах втором и четвертом подпункта "б" пункта 12 Положения о комиссии, подлежат рассмотрению подразделением кадровой службы администрации городского округа

Сокольский Нижегородской области, по результатам которого подготавливаются мотивированные заключения.

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, указанных в пункте 13.5 Положения о комиссии, 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.

4. Заявления, указанные в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 12 Положения о комиссии, представляются председателю комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления.

5. Представление, указанное в подпункте "в" пункта 12 Положения о комиссии, направляется в подразделение кадровой службы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области и регистрируется уполномоченным сотрудником в журнале регистрации в день поступления.

В журнале регистрации указываются:

- порядковый номер представления;
- дата поступления представления;
- должность, фамилия и инициалы лица, направившего представление;
- краткое содержание представления.

На представлении ставится отметка о регистрации, в которой указываются дата поступления и входящий номер. Представление направляется председателю комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

6. Материалы проверки, указанные в подпункте "г" пункта 12 Положения о комиссии, представляются председателю комиссии в течение трех рабочих дней с момента получения резолюции представителя нанимателя по итогам проверки.

7. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 12 Положения о комиссии, направляется в подразделение кадровой службы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области и регистрируется уполномоченным сотрудником в журнале регистрации в день поступления.

В журнале регистрации указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата принятия уведомления;
- наименование коммерческой или некоммерческой организации, направившей уведомление;
- краткое содержание уведомления.

На уведомлении ставится отметка о регистрации, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

Уведомление рассматривается подразделением кадровой службы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, указанных в пункте 13.5 Положения о комиссии, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.