

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  \_15.02.2016 | **ЗАТО Солнечный** | № 26\_ |

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с пунктом 2 Указа 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», администрация ЗАТО Солнечный,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в приложение 2 «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ЗАТО Солнечный и урегулированию конфликта интересов» (далее – Положение) к Постановлению администрации ЗАТО Солнечный от 28.03.2014 г. № 37 «Об утверждении комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ЗАТО Солнечный и урегулированию конфликта интересов»:

1.1. Дополнить подпункт б) пункта 15 раздела III «Порядок работы Комиссии» Положения частями 5 и 6 следующего содержания:

« - заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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» 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.».

1.2. Дополнить пункт 15 раздела III «Порядок работы Комиссии» Положения подпунктами в), г) и д) следующего содержания:

«в) представление руководителя муниципального органа ЗАТО Солнечный или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем муниципального органа ЗАТО Солнечный материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальный орган ЗАТО Солнечный уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе ЗАТО Солнечный, 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 муниципальном органе, 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.».

1.3. Дополнить раздел III «Порядок работы Комиссии» Положения пунктами 16.1 – 16.5 следующего содержания:

«16.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе ЗАТО Солнечный, в администрацию ЗАТО Солнечный. 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). Должностное лицо администрации ЗАТО Солнечный, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации ЗАТО Солнечный, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе ЗАТО Солнечный, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.4. Уведомление, указанное в части шестой подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации ЗАТО Солнечный, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в части шестой подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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. Дополнить раздел III «Порядок работы Комиссии» Положения пунктами 21.1., 21.2., 21.3., 21.4, 21.5 следующего содержания:

«21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в части пятой подпункта «б» пункта 15 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 руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в части шестой подпункта «б» пункта 15 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) руководителю муниципального органа 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 руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»

21.3. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа 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.

21.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.».

* 1. Пункт 22 раздела III «Порядок работы Комиссии» Положения изложить в следующей редакции:

 «22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами «а»](#Par111), [«б», «г» и «д» пункта 15](#Par114) текущего раздела настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 17](#Par122) - 2[1](#Par143), 21.1. 21.2, 21.4, 21.5. текущего раздела настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.»

* 1. Подпункт «а» пункта 24 раздела IV «Порядок проведения заседаний Комиссии и оформления ее решений» Положения 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 24.1 и 24.2 настоящего Положения;».

* 1. Дополнить раздел IV «Порядок проведения заседаний Комиссии и оформления ее решений» Положения пунктами 24.1 и 24.2 следующего содержания:

«24.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в частях четвертой и пятой подпункта «б» пункта 15 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.

24.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.».

1.8. Пункт 27 раздела IV «Порядок проведения заседаний Комиссии и оформления ее решений» Положения изложить в следующей редакции:

«27. 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 муниципальном органе ЗАТО Солнечный. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения.».

* 1. Дополнить раздел IV «Порядок проведения заседаний Комиссии и оформления ее решений» Положения пунктом 27.1 следующего содержания:

«27.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 15 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. Пункт 33 раздела IV «Порядок проведения заседаний Комиссии и оформления ее решений» изложить в следующей редакции:

«33. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.»

* 1. Дополнить раздел IV «Порядок проведения заседаний Комиссии и оформления ее решений» Положения пунктом 36.1 следующего содержания:

 «36.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в части второй подпункта «б» пункта 15 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.»

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

**Глава администрации ЗАТО Солнечный В.А. Петров**