



Российская Федерация
Администрация Угловского городского поселения
Окуловского муниципального района Новгородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2016г № 107
р.п. Угловка

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Администрация Угловского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов, утвердив её прилагаемый состав.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов.
3. Утвердить прилагаемый Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов.
4. Признать утратившими силу постановления Администрации Угловского городского поселения:

от 15.12.2014 №354 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Окуловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

от 03.04.2015 №115 «О внесении изменений в постановление Администрации Угловского городского поселения №354 от 15.12.2014г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения и урегулированию конфликта интересов»

от 20.07.2015 № 242 «О внесении изменений в Постановление от 15.12.2014 №354 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения и урегулированию конфликта интересов»

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава городского поселения

А.В. Стекольников

Утвержден
постановлением Администрации
Угловского городского поселения
от 05.04.2016 №107

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной
службы в Администрации Угловского городского поселения и
урегулированию конфликта интересов

Петрова Л.Ю. – заместитель Главы администрации Угловского городского поселения, председатель комиссии

Трифанова О.Н. - главный специалист, главный бухгалтер Администрации Угловского городского поселения, заместитель председателя комиссии

Ричик Е.Л. - специалист 1 категории Администрации Угловского городского поселения, секретарь комиссии

Лапина Т.О. - специалист 1 категории Администрации Угловского городского поселения, член комиссии

Исаева М.Я. – управляющая делами Администрации Окуловского муниципального района

Представитель Общественного Совета Угловского городского поселения (1 человек) – (по согласованию)

Представители научных организации и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (2 человека) – (по согласованию).

Утверждено постановлением
Администрации Угловского
городского поселения
от 05.04.2016г №107

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной
службы в Администрации Угловского городского поселения и
урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение). Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского, и урегулированию конфликта интересов (далее- Комиссия) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения и её отраслевых органах (далее- муниципальные служащие).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

4. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации Угловского городского поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений

и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Администрации Угловского городского поселения, её отраслевых органах

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) 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 два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Угловского городского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других 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 дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. Проведение заседания с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, недопустимо.

8. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной

Администрации
службы, и муниципальными служащими
Угловского городского поселения и соблюдения муниципальными служащими
требований к служебному поведению материалов проверки, свидетельствующих
о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных
сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке
достоверности и полноты сведений;

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

о несоблюдении гражданами, замещающими должность муниципальной
службы в Администрации Угловского городского поселения, запрета на
замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или
некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора стоимостью **более 100,0 тыс.рублей в месяц** в
коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по
управлению этой организацией входили в его должностные (служебные)
обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной
службы.

б) поступившее в Администрацию Угловского городского поселения:
обращение гражданина, замещающего в Администрации Угловского
городского поселения на должность муниципальной службы, включенную в
перечень должностей, утверждённый правовым актом Администрации
Угловского городского поселения, о даче согласия на замещение должности в
коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на
условиях гражданско-правового договора стоимостью **более 100,0 тыс.рублей в**
месяц в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные
функции по 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 представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних
детей;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным
причинам представлять сведения соответствия расходов лиц, замещающих
должности муниципальной службы Администрации Угловского городского
поселения, включенных в Перечень должностей муниципальной службы, при
замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о
своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного
участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг,
акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций),
если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги

(супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

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

в) представление представителя нанимателя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Угловского городского поселения мер по предупреждению коррупции;

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

д) представление представителя нанимателя о поступившем сообщении работодателя о намерении заключить трудовой договор **или гражданско-правовой договор стоимостью более 100,0 тыс.рублей в месяц с гражданином**, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Угловского городского поселения, после увольнения с которых гражданин должен соблюдать ограничения при заключении им трудового договора;

е) представление представителя нанимателя о непоступлении письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора стоимостью более 100,0 тыс.рублей в месяц с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, если Комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности ;

ж) представление представителя нанимателя о поступившем в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлении коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые или гражданско-правовые отношения с указанной 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;

з) представление представителя нанимателя о поступлении письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора стоимостью более 100,0 тыс. рублей в месяц с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, если Комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности ;

и) представление представителя нанимателя материалов проверки, свидетельствующих, что при исполнении обязанностей муниципальным служащим личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

9.1. Информация, указанная в пункте 9 настоящего Положения, должна быть представлена в Комиссию.

9.2. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Администрации городского поселения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9.3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "и" пункта 9 настоящего Положения, должностное лицо администрации городского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, может направлять 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.

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

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления

указанной информации, за исключением случаев предусмотренных пунктом 11.1. настоящего Положения;

б) 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 Комиссию, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

11.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12. 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 городского поселения. О намерении муниципальной службы в Администрации городского поселения. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении (уведомлении), представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 9 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении, уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 9 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.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия), гражданина и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в

соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представляемые муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя указать муниципальному служащему на недопустимость нарушений требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в согласии на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ;

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального

(административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в согласии на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ;

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 предлагает муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного

участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" и подпункта «и» пункта 9 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) представителю нанимателя 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «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 от 03 декабря 2012 года №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 представителю нанимателя 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».

22.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г", "д", и "ж" пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15-20, 22, 23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора или гражданско-правового договора должности в организации;

б) отказать гражданину в согласии на замещение на условиях трудового договора или гражданско-правового договора должности в организации и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «е» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации;

б) отказать гражданину в согласии на замещение на условиях трудового договора должности в организации и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «з» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает поступившую информацию к сведению.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. 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 «б» пункта 9 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором

подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) 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;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- ж) результаты голосования членов Комиссии по рассматриваемому вопросу;
- з) решение и обоснование его принятия.

30. Член Комиссии, несогласный 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.

31. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, (за исключением протокола принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения), а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

32. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности.

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок со дня заседания Комиссии, а при необходимости - немедленно.

35. 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.

36. Уведомление, о принятом решении Комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации городского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, под роспись не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии, а также гражданин информируется устно о принятом решении Комиссии в течение трех рабочих дней.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляются специалистом Администрации городского поселения.

38. 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 секретарем Комиссии.

Утверждено постановлением
Администрации Угловского
городского поселения
от 00.00.2016г №00

ПОРЯДОК
поступления обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих, замещающих должности муниципальной службы в
Администрации Угловского городского поселения, и урегулированию
конфликта интересов

1. Гражданин, замещавший в Администрации Угловского городского поселения должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Угловского городского поселения, утвержденный постановлением Администрацией Угловского городского поселения, представляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов Администрации Угловского городского поселения (далее- Комиссия) письменное обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее обращение).

1.1. Обращение должно содержать:

фамилию, имя, отчество заявителя;

наименование должности, замещаемой до дня увольнения в Администрации Угловского городского поселения;

дату увольнения с муниципальной службы;

информацию о намерении замещения на условиях трудового договора должности в организации и (или) о выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) с указанием наименования организации, условий трудового договора, или характера работ;

номер телефона, адрес места жительства заявителя.

1.2. В день поступления обращения секретарь Комиссии регистрирует его в журнале регистрации и направляет председателю Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации обращения.

1.3. Журнал регистрации должен быть прошнурован, и скреплен печатью Администрации Угловского городского поселения и подписью председателя Комиссии, листы пронумерованы.

В журнале регистрации указываются:

- порядковый номер обращения;
- дата поступления обращения;
- Ф.И.О. лица направившего обращение;
- Ф.И.О. и подпись лица, принявшего обращение;
- сведения о передаче обращения председателю Комиссии.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подает в Комиссию письменное заявление.

2.1. Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- наименование замещаемой должности муниципальной службы, в Администрации Угловского городского поселения;
- описание причины, по которой муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы не имеет возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.2. В день поступления заявления секретарь Комиссии регистрирует его в журнале регистрации и направляет председателю Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

2.3. Журнал регистрации должен быть прошнурован и скреплен печатью Администрации Угловского городского поселения и подписью председателя Комиссии, листы пронумерованы.

В журнале регистрации указываются:

- порядковый номер заявления;
- дата поступления заявления;
- Ф.И.О. муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы направившего заявление;
- Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление;
- сведения о передаче заявления председателю Комиссии.

3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости

транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, подает в Комиссию письменное заявление.

3.1. Заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы;

наименование замещаемой должности в Администрации Угловского городского поселения;

описание причины, по которой муниципальный служащий не имеет возможности представить сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

3.2. В день поступления заявления секретарь Комиссии регистрирует его в журнале регистрации и направляет председателю Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

3.3. Журнал регистрации должен быть прошнурован и скреплен печатью Администрации Угловского городского поселения и подписью председателя Комиссии, листы пронумерованы.

В журнале регистрации указываются:

-порядковый номер заявления;

-дата поступления заявления;

-Ф.И.О. муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, направившего заявление;

-Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление;

-сведения о передаче заявления председателю Комиссии.

4. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения в случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов подает в Комиссию уведомление.

4.1. Уведомление должно содержать:

фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы;

наименование замещаемой должности в Администрации Угловского городского поселения;

описание обстоятельства возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. В день поступления уведомления секретарь Комиссии регистрирует его в журнале регистрации и направляет председателю Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

4.3. Журнал регистрации должен быть прошнурован и скреплен печатью Администрации Угловского городского поселения и подписью председателя Комиссии, листы пронумерованы.

В журнале регистрации указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата поступления уведомления;
- Ф.И.О. муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, направившего уведомление;
- Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление;
- сведения о передаче заявления председателю Комиссии

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения, заявления и уведомления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным настоящим постановлением.



Российская Федерация
Администрация Угловского городского поселения
Окуловского муниципального района Новгородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2017 № 79
р.п. Угловка

О внесении изменений в постановление администрации Угловского городского поселения от 05.04.2016 № 107 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», на основании протеста прокуратуры Окуловского района от 27.01.2017 № 86-3-2017

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение), утвержденное постановлением № 107 от 05.04.2016 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов»:

1.1. Изложить п. 5 Положения в следующей редакции:

«5. Комиссия образуется постановлением Администрации Угловского городского поселения. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок её работы.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Число членов комиссии должно составлять не менее пяти человек.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Угловского городского поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.»

1.2. Изложить абзац четвертый пп. «а» п. 9 Положения в следующей редакции:

«о несоблюдении гражданами, замещавшими должность муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения ограничения: замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы с согласия комиссии»

1.3. Изложить абзац второй пп. «б» п. 9 Положения в следующей редакции:

«обращение гражданина, замещавшего в Администрации Угловского городского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утверждённый правовым актом Администрации Угловского городского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;».

1.4. Изложить абзац четвертый пп. «б» п. 9 Положения в следующей редакции:

«заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если

общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;».

1.5. Изложить пп. «ж» и пп.»з» п. 9 Положения в следующей редакции:

« ж) представление представителя нанимателя о поступившем в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщения работодателя о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, включенную в перечень должностей, после увольнения с которой, гражданин обязан соблюдать ограничения, предусмотренные частью 1 и частью 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы, если комиссией ранее было принято решение о даче согласия на заключение трудового или гражданско-правового договора;

з) представление представителя нанимателя о поступлении информации от работодателя о заключении трудового договора или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, включенную в перечень должностей, после увольнения с которой, гражданин, обязан соблюдать ограничения, предусмотренные частью 1 и частью 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», если Комиссией было принято решение об отказе в даче согласия на заключение трудового договора или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), а также если гражданин, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, за получением соответствующего согласия не обращался и данный вопрос Комиссией не рассматривался;»

1.6. Изложить п. 9.3 Положения в следующей редакции:

«9.3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения: обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, должностное лицо администрации городского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина или уведомление или представление материалов

проверки, указанных в подпункте "и" пункта 9 настоящего Положения, в течение **семи дней** со дня поступления указанных представления, обращения или уведомления и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.»

1.7. Изложить пп. «а» п.11 Положения в следующей редакции:

«а) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанного обращения или уведомления, за исключением случаев предусмотренных пунктом 11.1 настоящего Положения;».

1.8. Изложить п.11.1 Положения в следующей редакции:

«11.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.»

1.9. Изложить п.20 Положения в следующей редакции:

« 20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, не является

уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»

1.10. Изложить п.25 Положения в следующей редакции:

« 25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «ж» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает поступившую информацию к сведению.»

1.11. Изложить п.26 Положения в следующей редакции:

« 26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «з» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия направляет информацию о заключении трудового договора или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения, включенную в перечень должностей, после увольнения с которой, гражданин заключил трудовой договор или гражданско-правовой договор без согласия Комиссии, в прокуратуру Окуловского района .»

1.12. добавить положение пунктом 39 следующего содержания:

«39. Решения комиссии размещаются на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Угловского городского поселения А.В.Стекольников



Российская Федерация
Администрация Угловского городского поселения
Окуловского муниципального района Новгородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.10.2018 № 561
р.п. Угловка

О внесении изменений в постановление от 05.04.2016 № 107 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения и урегулированию конфликта интересов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление от 05.04.2016 № 107 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения и урегулированию конфликта интересов»

1.1. Изложить приложение к пункту 1 постановления в следующей редакции:

«Утвержден
постановлением администрации
Угловского городского поселения
от 05.04.2016 № 107

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения и урегулированию конфликта интересов

Звонарева Т.Н. – заместитель Главы администрации, председатель комиссии

Трифанова О.Н. - главный специалист, главный бухгалтер Администрации Угловского городского поселения, заместитель председателя комиссии

Жданова Е.П. - ведущий специалист Администрации Угловского городского поселения, секретарь комиссии

Каликулина Ю.А. - специалист 1 категории Администрации Угловского городского поселения, член комиссии

Исаева М.Я. – управляющая делами Администрации Окуловского муниципального района

Представитель Общественного Совета Угловского городского поселения (1 человек) – (по согласованию)

Представители научных организации и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (2 человека) – (по согласованию)».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Угловского городского поселения от 12.01.2017 г №34 «О внесении изменений в постановление от 05.04.2016 № 107 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Угловского городского поселения и урегулированию конфликта интересов»

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского поселения А.В.Стекольников

