



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2016

№ 53

О внесении изменений в Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 31.07.2014 № 220

В соответствии с указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», 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», решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 11.03.2016 № 28-08 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области, утвержденное решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 30.07.2014 № 95-03» Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 31.07.2014 № 220 (в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 24.07.2015 № 147), следующие изменения:

- 1.1. Подпункт 3.1.2 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:
«- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.».
- 1.2. Из пункта 3.5 четвертое предложение исключить.
- 1.3. Из пункта 3.7 второе предложение исключить.
- 1.4. Дополнить пунктами 3.7-1, 3.7-2 следующего содержания:

«3.7-1. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 3.1.2 настоящего Порядка, рассматривается отделом ДОУ, МС и кадров, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.7-2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 3.1.2 и подпункте 3.1.5 настоящего Порядка, должностные лица отдела ДОУ, МС и кадров имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Администрации ЗАТО г. Островной 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.».

1.5. Подпункт «а» пункта 3.8 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 3.9 и 3.10 настоящего Порядка;».

1.6. Подпункт 3.13 изложить в следующей редакции:

«3.13. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации ЗАТО г. Островной. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3.1.2 настоящего Порядка.».

1.7. Дополнить пунктом 3.13-1 следующего содержания:

«3.13-1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3.1.2 настоящего Порядка, 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.».

1.8. Дополнить пунктом 4.5-1 следующего содержания:

«4.5-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 3.1.2 настоящего Порядка, 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 г. Островной 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 г. Островной применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.».

1.9. Пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 и 3.1.5 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1 - 4.5-1 и 4.7 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.».

1.10. В пункте 4.13 слова «3-дневный срок» заменить словами «7-дневный срок».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
ВЕРНО
Начальник отдела
документационного обеспечения управления,
муниципальной службы и кадров

С.Е. Богданова

Л.А. Елисеева