

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАПУСТИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 июня 2017 года № 44

**Об утверждении Порядка предоставления информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Капустихинского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области 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», Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», администрация Капустихинского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок представления информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Капустихинского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов.

2.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации Л.И. Афоньшина

Утверждено

постановлением администрации

Капустихинского сельсовета

Воскресенского муниципального района

Нижегородской области

от 16 июня 2017 года № 44

ПОРЯДОК

предоставления информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Капустихинского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов

(далее – Порядок)

1.Общие положения

1.1.Настоящий Порядок разработан в целях реализации полномочий комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Капустихинского сельсовета Воскресенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, и определяет процедуру представления информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Капустихинского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее – администрация сельсовета) и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации сельсовета (далее - комиссия).

1.2.Настоящий Порядок предусматривает:

а)процедуру поступления в администрацию сельсовета следующей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

-обращения гражданина, замещавшего в администрации сельсовета должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом администрации сельсовета, 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, установленной частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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);

-заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление);

-заявление муниципального служащего, замещающего должность главы администрации Капустихинского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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;

-уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

-заявления муниципального служащего о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или вхождение в состав коллегиальных органов управления) общественной организацией (или жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости).

б)процедуру поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии.

2.Процедура представления обращений и заявлений

в администрацию сельсовета

2.1.Обращения и заявления на имя председателя комиссии по формам согласно приложениям 1, 2 и 4 к настоящему Порядку, а также заявления муниципального служащего о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или вхождение в состав коллегиальных органов управления) общественной организацией (или жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости), форма которого утверждена нормативным правовым актом администрации сельсовета, представляются в администрацию сельсовета и регистрируются работником администрации сельсовета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления.

2.2.Регистрация обращений и заявлений производится в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее - журнал регистрации) (приложение 3 к настоящему Порядку), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации сельсовета.

2.2.1.Обращение или уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, заключение кадровой службы и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления.

2.3.В журнале регистрации указываются:

-порядковый номер поступившей информации;

-дата поступления информации;

-фамилия, имя, отчество лица, направившего информацию;

-краткое изложение фактов, указанных в информации; причина направления;

-фамилия, имя, отчество; должность лица, принявшего информацию;

-дата передачи информации председателю комиссии;

-примечание.

2.4.На обращении или заявлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

2.5.В случае если гражданин (муниципальный служащий) не имеет возможности передать заявление (обращение) лично, оно может быть направлено в адрес администрации сельсовета заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3.Процедура поступления председателю комиссии

информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

3.1.После регистрации обращения или заявления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение председателю комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения или заявления.

3.2.Материалы проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, проводимой в соответствии с постановлением администрации Капустихинского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 29 августа 2014 года № 26, свидетельствующие:

-о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и гражданами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Капустихинского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 29 августа 2014 года № 26;

-о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов направляются председателю комиссии в течение трех рабочих дней с момента подведения итогов проверки.

В этих целях в администрации сельсовета подготавливает проект письма за подписью главы администрации сельсовета, с приложением материалов проверки.

3.3.Представление главы администрации сельсовета, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации сельсовета мер по предупреждению коррупции, представляется в администрацию сельсовета и регистрируется работником администрации сельсовета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации в день поступления.

3.4.В журнале регистрации указываются:

-порядковый номер представления;

-дата принятия представления;

-должность, фамилия и инициалы лица, направившего представление;

-краткое содержание представления;

-фамилия и инициалы сотрудника, принявшего представление;

-подпись сотрудника, принявшего представление.

3.5.На представлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.6.После регистрации представления оно передается на рассмотрение председателю комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации представления.

Приложение 1 к Порядку

Председателю комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации

Капустихинского сельсовета

Воскресенского муниципального района

Нижегородской области и урегулированию

конфликта интересов

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность муниципального служащего)

**Заявление**

**о невозможности по объективным (уважительным) причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за \_\_\_\_\_год своей (своего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка (детей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по следующим объективным (уважительным) причинам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные причины непредставления сведений:

раздельное проживание, неприязненные отношения и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мною предприняты все возможные меры для получения данной информации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить предпринятые меры: направление писем с уведомлением по месту жительства или по месту работы супруга, запросы в налоговую службу, получение письменного отказа супруга представить сведения и т.д.)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются дополнительные материалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(дата) (подпись)

Приложение 2 к Порядку

Председателю комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации

Капустихинского сельсовета

Воскресенского муниципального района

Нижегородской области и урегулированию

конфликта интересов

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, адрес места жительства, контактный телефон)

**Обращение**

**о даче согласия на замещение должности в организации**

**на условиях трудового договора или на выполнение работы**

**на условиях гражданско-правового договора**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

замещавший(ая) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного органа администрации Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района)

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность(и) муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы)

в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ«О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на условиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_договора

(вид договора (трудовой или гражданско-правовой))

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 организации, предполагаемый срок действия договора, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

|  |
| --- |
|  |
| (личная подпись гражданина) |

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года»

Приложение 3 к Порядку

Журнал регистрации информации,

содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Капустихинского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата  поступления  информации | Ф.И.О.,  должность  лица,  направившего  информацию | Краткое  изложение  фактов,  указанных в  информации;  причина  направления | Ф.И.О.,  должность,  подпись  лица,  принявшего  информацию | Дата  передачи  информации  председателю  комиссии | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4 к Порядку

Председателю комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации Капустихинского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов

от главы администрации Егоровского сельсовета Воскресенского

муниципального района Нижегородской

области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о невозможности выполнить требования Федерального закона**

**от 7 мая 2013 года 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»**

Сообщаю, что я не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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).

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются дополнительные материалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)