РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12 декабря 2014 года №2809

О внесение изменений в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Прионежского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

В целях совершенствования деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» Администрация Прионежского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Администрации Прионежского муниципального района от 30.07.2014 № 1835 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Прионежского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

а. пункт 13 дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:

ж) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Администрацию Прионежского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Прионежского муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и 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.

б. дополнить пунктами 13.1-13.3:

«13.1. Обращение, указанное в подпункте «в» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Прионежского муниципального района, в структурное подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указывается фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение двух последних лет со 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 (административному) 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). В структурном подразделении,

ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ о «Противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения предоставляются председателю Комиссии.

13.2. Обращение, указанное в подпункте «в» пунта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте «ж» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается структурным подразделением, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Прионежского муниципального района, требованиям статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течении 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.»

в. подпункт «а» пункта 15 изложить в следующей редакции:

«а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1, 15.2 и 15.3 настоящего Положения.»

г. дополнить пунктами 15.1-15.3 следующего содержания:

«15.1. Заседание Комиссии по рассмотрению обращения, указанного в подпункте «ж» пункта 13 настоящего Положения, проводится не позднее семи дней со дня поступления соответствующего обращения.

15.2. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в

подпункте «б» пункта 13 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.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте «ж» пункта 13 настоящего положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.»

д. пункты 16 и 17 изложить в следующей редакции:

«16. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулирвании конфликта интересов, или гражданина замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Прионежского муниципального района. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Прионежского муниципального района, о рассмотрении данного вопроса без его участия заседание Комиссии проходит в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Прионежского муниципального района (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Прионежского муниципального района.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу

вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы ;

е. дополнить пунктом 26.1 следующего содержания:

«26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает решение в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Прионежского муниципального района, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора 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 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.»;

ж. дополнить пунктом 36.1. следующего содержания:

«36.1. Выписка из решений комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Прионежского муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Прионежского муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «в» пункт 13 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. Пункт 3 постановления Администрации Прионежского

муниципального района от 23.08.2010 № 1849 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Прионежского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» изменить и читать в следующей редакции: « 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника структурного подразделения, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.»

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте Прионежского района и в газете «Прионежье».

Глава Администрации
Прионежского муниципального района В.В. Шкапов

Дело – 1, Членам Комиссии- 5.