**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРМИСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

04.02.2014 № 20 д.Бурмистрово

Об утверждении Порядка поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Бурмистровского сельсовета информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции» (в ред. от 03.12.2013) ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Бурмистровского сельсовета информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии. 2. Специалисту по кадрам ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением. 3. Постановление опубликовать в газете «Знаменка» и разместить на официальном сайте Бурмистровского сельсовета. 4. Постановление вступает в силу после официального опубликования. 5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Бурмистровского сельсовета К.В.Ульченко

Приложение к постановлению администрации Бурмистровского сельсовета от 04.02.2014 № 20

Порядок

поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Бурмистровского сельсовета информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

1.Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Бурмистровского сельсовета (далее по тексту – комиссия) информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

 1.2. Информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, являются:

 1.2.1. Материалы проверки обстоятельств, свидетельствующих:

 - о предоставлении муниципальным служащим администрации Бурмистровского сельсовета (далее по тексту – муниципальный служащий) недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, замещающего должность муниципальной службы, предоставляемых в соответствии с постановлением администрации Бурмистровского сельсовета от 29.08.2013 № 86 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Бурмистровского сельсовета сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера» по состоянию на коней отчетного периода;

 - о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений предусмотренных постановлением администрации Бурмистровского сельсовета от 29.08.2013 № 87 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального Закона «О контроле за соответствием расходов лиц замещающих муниципальные должности и иных лиц их доходам»;

 1.2.2. Письменное обращение гражданина замещавшего в администрации Бурмистровского сельсовета должность муниципальной службы включенную в перечень должностей предусмотренный распоряжением администрации Бурмистровского сельсовета от 15.10.2010 № 37-р «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее – обращение гражданина).

 1.2.3. Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера свих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 1.2.4. Информация, касающаяся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Бурмистровского сельсовета мер по предупреждению коррупции.

1.3. Не являются информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, о фактах нарушения служебной дисциплины, анонимные обращения.

2. Процедура поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

2.1. Материалы проверки представляются председателю комиссии представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка.

Председатель комиссии передает материалы проверки секретарю комиссии для регистрации.

Секретарь комиссии регистрирует в день представления материалы проверки и передает их председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

2.2. Обращение гражданина в течение трех дней со дня поступления специалисту по кадрам передается секретарю комиссии.

Секретарь комиссии регистрирует обращение гражданина в день представления и передает его председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

2.3. Заявление муниципального служащего в течение трех дней со дня поступления специалисту по кадрам передается секретарю комиссии.

Секретарь комиссии регистрирует в день представления заявление муниципального служащего и передает его председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

2.4. Информация, касающаяся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Бурмистровского сельсовета мер по предупреждению коррупции, поступает председателю комиссии от специалиста по кадрам или любого члена комиссии.

Информация должна быть представлена в письменном виде.

Председатель комиссии передает информацию секретарю комиссии для регистрации.

Секретарь комиссии регистрирует информацию в день представления и передает ее председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

3. Регистрация информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

3.1. Информация подлежит регистрации в день представления секретарем комиссии в журнале учета поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

3.2. Журнал учета поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, хранится секретарем комиссии в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Приложение

к Порядку поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Бурмистровского сельсовета информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

Журнал

учета поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления информации | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (гражданина), от которого поступила информация | Замещаемая (замещавшаяся) муниципальным служащим (гражданином) должность муниципальной службы | Подпись секретаря комиссии |