**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛЕБЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОХОЛМСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **29.02.2016 г.** | **д. Глебени** | **№ 13** |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление №10 от 10.02.2014г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Глебенского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов».** |

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 19.03.2015 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, Администрация Глебенского сельского поселения постановляет:

1. Дополнить постановление №10 от 10.02.2014 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Глебенского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» п.13, п.п.13.1 и п.п.13.2 и изложить в следующей редакции:

«13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главы Глебенского сельского поселения в соответствии с пунктом 2 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного решением Совета депутатов поселения от 09.01.2014г. №42, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в Администрацию Глебенского сельского поселения должностному лицу кадровой службы Администрации Глебенского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации Глебенского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Глебенского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения трех лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление Главы Глебенского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Глебенского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

13.1. а) Указанное в абзаце втором подпункта б) пункта 13 настоящего Положения обращение подается гражданином на имя Главы Администрации, ответственного за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, установленном для обращений граждан в Администрации поселения. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течении последних трех лет до освобождения от муниципальной должности или увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время занятия им должности муниципальной службы 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 общем отделе, осуществляющем полномочия кадровой службы и по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого составляется мотивированное заключение.

13.2 а) Указанное в абзаце третьем подпункта б) пункта 13 настоящего Положения заявление подается лицом, замещающим должность муниципальной службы, на имя Главы Администрации, ответственного за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. В общем отделе осуществляется рассмотрение заявления, по результатам которого составляется мотивированное заключение.

в) Глава Администрации, обобщив всю поступившую информацию, направляет председателю комиссии заявление, заключение и другие материалы согласно подпункту а) настоящего пункта в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления.».

Глава Администрации

Глебенского сельского поселения: Р.Ю.Джамалаев