**Глава муниципального образования**

**«Майнское городское поселение»**

**Майнского района Ульяновской области**

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25 сентября 2019г. № 2

Экз. № \_\_\_

р.п. Майна

**О реализации законодательства в области противодействия коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=5AD9695148C88DFE1DAB7421DBE4EB9628D6E4382B4BA740E97EF97DFD18052692ACA5DFED29E87B2CD650b0C6J) муниципального образования «Майнское городское поселение», постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об утверждении перечня должностей муниципальной службы, претендующие на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение №1).

1.2. [Положение](consultantplus://offline/ref=C44095B412426F055919A35C068779E725E85AC42275C8817114878A1D8D0CEDC0F08D74C18B9669e5Y4N) о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулировании конфликта интересов» (приложение №2).

1.3. Положение о порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов (приложение №3).

1.4. Порядок подачи муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» заявления  
в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение №4).

1.5. Порядок подачи муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №5).

1.6.Положение о порядке уведомления муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 6).

1.7. Положение об утверждении порядка предварительного уведомления муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 7).

1.8. Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (приложение № 8).

1.9. Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Майнский район», а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования «Майнский район» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования(приложение №9).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Майнское городское поселение» Л.Н.Дёмина

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению Главы

муниципального образования

«Майнское городское поселение»

от 25 сентября 2019г. № 2

**Положение об утверждении перечня должностей муниципальной службы, претендующие на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие Совета депутатов** **муниципального образования «Майнское городское поселение» обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В перечень должностей муниципальной службы, претендующие на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, включаются:

1. Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», к младшей группе должностей муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение».

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к постановлению Главы

муниципального образования

«Майнское городское поселение»

от 25 сентября 2019г. № 2

[**Положение**](consultantplus://offline/ref=C44095B412426F055919A35C068779E725E85AC42275C8817114878A1D8D0CEDC0F08D74C18B9669e5Y4N) **о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов** **муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулировании конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования  
и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации  
и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Майнское городское поселение», а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение».

5. Комиссия образуется из числа депутатов Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение». В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Глава муниципального образования «Майнское городское поселение» может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных советов муниципального образования «Майнское городское поселение»;

б) представителя общественной организации ветеранов муниципальной службы, созданной в муниципальном образовании «Майнское городское поселение»;

в) представителя профсоюзной организации, созданной в муниципальном образовании «Майнское городское поселение».

 Лица, указанные в настоящем пункте, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию на основании запроса Главы муниципального образования «Майнское городское поселение». Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

2) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов государственной власти Ульяновской области (по согласованию), должностные лица других органов местного самоуправления Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» (по согласованию); представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае индивидуально не менее, чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки в соответствии со статьей 8.1 Закона Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившее должностному лицу муниципального образования Совета депутатов «Майнское городское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального образования «Майнское городское поселение»:

а) обращение гражданина, замещавшего в Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом муниципального образования «Майнское городское поселение», 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 двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (указанное обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением);

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

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

3) представление главы муниципального образования «Майнское городское поселение» или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» мер по предупреждению коррупции;

4) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле  
за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Совет депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг),если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или 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.

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях  
и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

12. Обращение, заявления, уведомление, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «г» подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, подаются в порядке, установленном правовым актом муниципального образования «Майнское городское поселение» «О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов».

13. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

14. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, а также уведомление, указанное в подпункте «г» подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения указанных обращения и уведомления.

15. При подготовке мотивированных заключений, предусмотренных пунктами 13 и 14 настоящего Положения, должностное лицо Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение»,ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с лицом, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования «Майнское городское поселение», 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.

Мотивированные заключения, предусмотренные 1[3](#P74) и 1[4](#P75) настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «г»подпункта 2 и подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25, 28 и 30 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней  
со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17 и 18 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований  
к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих  
в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных  
в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта 10 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.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения.

20. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания  
о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) 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.

21. 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.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно  
из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в установленном порядке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в установленном порядке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно  
из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования  
к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования  
к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно  
из следующих решений:

1) дать гражданину согласие 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;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой  
или некоммерческой организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно  
из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим  
в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012  
№ 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим  
в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012  
№ 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности..

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно  
из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) 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 муниципального образования принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования  
об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27-33, 35настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной гражданской службы, одно из следующих решений:

1) 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального образования «Майнское городское поселение», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального образования «Майнское городское поселение».

33. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

34. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, для главы муниципального образования носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии и материалы, на которых основываются указанные претензии;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц  
по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц  
и краткое изложение их выступлений;

6) источник и дату поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

36. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе  
в письменной форме изложить свое мнение, с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий и которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

37. Копия протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется главе муниципального образования, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Глава муниципального образования обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального образования в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы муниципального образования оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

39. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального образования в трехдневный срок для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

41. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

42. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью муниципального образования, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 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.

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии  
о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются должностном лицом Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к постановлению Главы

муниципального образования

«Майнское городское поселение»

от 25 сентября 2019г. № 2

**Положение о порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов** **муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи гражданином, замещавшим в Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом муниципального образования «Майнское городское поселение» (далее – гражданин), в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее - обращение) ,если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности  
на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению указанной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет должностному лицу Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение семи дней до даты планируемого заключения трудового договора или гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата   
его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование и 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 коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой  
или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3. Обращение, поступившее должностному лицу Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подлежит регистрации в [журнале](#P156) регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления; обращение, представленное гражданином лично, – незамедлительно.

4. Должностным лицом Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и 19 Положения о комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного настоящим постановлением Главы муниципального образования «Майнское городское поселение» (далее – Положение о комиссии).

5. Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, установленные Положением  
о комиссии.

6. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком и Положением о комиссии.

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

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований  к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) |

|  |
| --- |
| В комиссию  по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов МО «Майнское городское поселение»  и урегулированию конфликта интересов  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес проживания (регистрации),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон) |

**ОБРАЩЕНИЕ**

**о даче согласия на замещение на условиях трудового договора  
должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)**

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

(Ф.И.О., дата рождения)

замещавший в Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поседение» в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, должностные (служебные) обязанности,

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

исполняемые во время замещения должности муниципальной

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

службы в МО «Майнское городское поселение» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_», функции по муниципальному

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

управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации)

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

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

(наименование должности, которую гражданин планирует замещать)

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

(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой

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

организации, характер ее деятельности)

либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(виды работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать)

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

(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

организации, характер ее деятельности)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемые мною работы (оказываемые мной услуги) будут включать): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание

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

должностных обязанностей, вид договора (трудовой или гражданско-правовой),

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

характер выполняемых работ (оказываемых услуг) в случае заключения

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

гражданско-правового договора, срок действия договора, сумма оплаты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

за выполнение (оказание) по договору работы (услуги)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, направляющего обращение) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

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

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Порядку подачи обращения гражданином в комиссию по соблюдению требований  к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности  
в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы  
(оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей  
на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество  гражданина, замещавшего должность муниципальной службы  в Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», подавшего обращение | Дата регистрации обращения | Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего обращение | Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, или вид работы (услуги), которую гражданин планирует выполнять (оказывать) на условиях гражданско-правового договора | Дата рассмотрения обращения | Решение, принятое комиссией по соблюдению требований  к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов МО «Майнское городское поселение»  и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты  и номера протокола |

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

к постановлению Главы

муниципального образования

«Майнское городское поселение»

от 25 сентября 2019г. № 2

**ПОРЯДОК**

**подачи муниципальным служащим Совета депутатов** **муниципального образования «Майнское городское поселение» заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов** **муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее– комиссия) заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)и несовершеннолетних детей (далее– заявление).

2. Муниципальный служащий при наличии объективных причин,   
не позволяющих представить сведения о доходах, расходах, об имуществе   
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)   
и несовершеннолетних детей, подает должностному лицу Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений(далее - орган по профилактике коррупционных  
и иных правонарушений), заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

К заявлению муниципальный служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявление, поступившее в орган по профилактике коррупционных  
и иных правонарушений, подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Зарегистрированные заявления и материалы в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения   
и принятия решения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным настоящим постановлением Главы муниципального образования «Майнское городское поселение».

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Порядку подачи муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей |

|  |
| --- |
| В комиссию  по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес проживания (регистрации),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

(Ф.И.О.)

замещающий должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

не имею возможности представить сведения   
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать период)

проживающих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

по следующим объективным причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причины, по которым невозможно

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

представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

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

имущественного характера своих супруги (супруга)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

и несовершеннолетних детей)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, направляющего заявление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

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

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Порядку подачи муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)и несовершеннолетних детей |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений муниципальных служащих Совета депутатов** **муниципального образования «Майнское городское поселение» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего заявление | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество  и подпись должностного лица, принявшего заявление | Дата рассмотрения заявления | Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов МО«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола |
|  |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

к постановлению Главы

муниципального образования

«Майнское городское поселение»

от 25 сентября 2019г. № 2

**ПОРЯДОК**

**подачи муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение » уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

2. Муниципальный служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить представителя нанимателя, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1  
к настоящему Порядку, на имя главы муниципального образования «Майнское городское поселение» представляется должностному лицу Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В случае если уведомление не может быть представлено муниципальным служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности   
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации должностным лицом Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о получении уведомления с указанием даты регистрации   
и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается муниципальному служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

6. Должностным лицом Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с пунктом 19 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного настоящим постановлением Главы муниципального образования «Майнское городское поселение» (далее – Положение о комиссии) осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении муниципальным служащим требований статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Должностное лицо Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляет уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы председателю комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов МО «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия)в течение трех рабочих дней со дня его регистрации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, которые установлены Положением о комиссии.

9. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного  
подпунктом 2 пункта 33Положения о комиссии, муниципальный служащий  
и (или) глава МО «Майнское городское поселение» принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом3 пункта 33Положения о комиссии, глава МО «Майнское городское поселение» инициирует проведение в соответствии со статьей 8.1 Закона Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО«О муниципальной службе в Ульяновской области»проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Порядку подачи муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

|  |
| --- |
| Главе муниципального образования «Майнское городское поселение»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес проживания (регистрации),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности   
при исполнении должностных обязанностей, которая   
приводит или может привести к конфликту интересов**

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

(Ф.И.О.)

замещающий должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, направляющего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

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

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Порядку подачи муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникновении   
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,   
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество и наименование должности  муниципального служащего, представившего уведомление | Дата  регистрации  уведомления | Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление | Дата  рассмотрения  уведомления | Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола |
|  |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

к постановлению Главы

муниципального образования

«Майнское городское поселение»

от 25 сентября 2019г. № 2

**Положение о мерах по реализации статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1.Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, претендующие на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать на условиях трудового договора должности  
в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов;

б) обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

к постановлению Главы

муниципального образования

«Майнское городское поселение»

от 25 сентября 2019г. № 2

**Положение о порядке уведомления муниципальным служащим Совета депутатов** **муниципального образования «Майнское городское поселение» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Уведомление главы муниципального образования «Майнское городское поселение» обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим должностному лицу Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, незамедлительно после того, как муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить главу муниципального образования «Майнское городское поселение» по прибытии к месту службы, заполнив соответствующее уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии  
с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц  
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет должностному лицу Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, письменное уведомление на имя главы муниципального образования «Майнское городское поселение» по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

Отказ в принятии уведомления недопустим.

2.3. Уведомления незамедлительно регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц  
в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного уведомления выдается заявителю на руки  
под роспись в графе «Особые отметки» Журнала.

2.4. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения  
о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы  
и скреплены печатью Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение».

2.5. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается  
на рассмотрение главе муниципального образования «Майнское городское поселение» (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

2.6. Журнал хранится у должностного лица Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется у должностного лица Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен главой муниципального образования «Майнское городское поселение», но не более чем на 10 дней.

3.3. Руководители структурных подразделений муниципального образования «Майнское городское поселение», по письменному запросу должностного лица Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляют необходимые для проверки материалы, пояснения.

В ходе проверки объяснения могут быть запрошены  
у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме того, муниципальные служащие, представившие уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами  
и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведенной проверки муниципальный служащий вправе представить главе муниципального образования «Майнское городское поселение» (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своем несогласии   
с обязательным указанием причин.

3.4. При проведении проверки уведомлений должностное лицо Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

3.5. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором:

указываются результаты проверки представленных сведений;

подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

устанавливается перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется главе муниципального образования «Майнское городское поселение», (лицу, временно исполняющему его обязанности) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальным служащими Совета депутатов муниципального образования «муниципального образования «Майнское городское поселение» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Главе МО муниципального образования «Майнское городское поселение»

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

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» к совершению коррупционных правонарушений**

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице,

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

склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается сущность предполагаемого правонарушения, информация о действии

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

(бездействии), которое муниципальный служащий должен был совершить

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

по обращению; информация об отказе муниципального служащего принять

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

предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

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

информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече

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

и действиях участников обращения)

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

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место: город, адрес)

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

Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личный разговор, почта и др.)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Порядку

уведомления муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» о фактах обращения в целях склонения их

к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим**

**каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время принятия уведомления | Должностное лицо, принявшее уведомление (Ф.И.О., подпись, дата) | Муниципальный служащий, подавший уведомление (Ф.И.О.) | Краткие сведения об уведомлении | Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку указанных в нем сведений (Ф.И.О., подпись, дата) | Сведения о принятом решении (дата) | Особые отметки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения

в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение»

к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Замещаемая должность.

3. Структурное подразделение.

4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

а) информация о лице (лицах), склонявшем (склонявших) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

б) информация о месте, дате, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

в) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и т.д.);

г) информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению;

д) информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

е) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

ж) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

з) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.).

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты, времени и места составления уведомления.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**

к постановлению Главы

муниципального образования

«Майнское городское поселение»

от 25 сентября 2019г. № 2

**Положение об утверждении порядка предварительного уведомления муниципальными служащими Совета депутатов** **муниципального образования «Майнское городское поселение» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы посредством представления  
должностному лицу Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. В случае изменения характера, места или условий выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о каждом таком изменении в установленные пунктом 2 настоящего Порядка сроки и порядке.

4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о приеме уведомления с указанием даты регистрации  
и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается муниципальному служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Должностное лицо Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление представителю нанимателя для наложения резолюции.

6. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

-о возвращении уведомления должностному лицу Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление;

-о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в случае возникновения обоснованных сомнений в том, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет возникновение конфликта интересов.

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

Приложение № 1

к Порядку

предварительного уведомления муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе муниципального образования «Майнское городское поселение»

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

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007  
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

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

муниципальный служащий: место работы, должность, должностные обязанности

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

предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

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

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку

предварительного уведомления муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов МО «\_\_\_\_\_» и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**

к постановлению Главы

муниципального образования

«Майнское городское поселение»

от 25 сентября 2019г. № 2

**Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов** **муниципального образования «Майнское городское поселение», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также порядок сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, – подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей,  
за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий  
в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, – получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от дарителя (дарителей)  
в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи  
с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном  
пунктом 6 настоящего Положения, уведомлять обо всех случаях получения  
ими подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. В Совете депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» полномочия по приему подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, возлагаются на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное подразделение, ответственное лицо).

6. [Уведомление](consultantplus://offline/ref=6DD23046E785E176BF59BD701132AAA7EE922B5C1017A6F8228EB59C8468F67DC3C6CE6ECEF942799907ECrEM7P) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется в ответственное подразделение (ответственному лицу) муниципальными служащими не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения муниципального служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#Par1) и [втором](#Par2) настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомления подлежат регистрации в [журнале](consultantplus://offline/ref=6DD23046E785E176BF59BD701132AAA7EE922B5C1017A6F8228EB59C8468F67DC3C6CE6ECEF942799907EDrEM3P) регистрации уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение».

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по приемке объектов основных средств и материальных ценностей Управления делами.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается в ответственное подразделение (ответственному лицу) по [акту](consultantplus://offline/ref=6DD23046E785E176BF59BD701132AAA7EE922B5C1017A6F8228EB59C8468F67DC3C6CE6ECEF942799907E0rEM0P) приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений для передачи его на хранение в Управление делами.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

8. Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, сдавшему подарок, другой экземпляр остается в ответственном подразделении (у ответственного лица), третий экземпляр направляется в Управление делами.

9. На каждый принятый на хранение подарок составляется инвентаризационная [карточка](consultantplus://offline/ref=6DD23046E785E176BF59BD701132AAA7EE922B5C1017A6F8228EB59C8468F67DC3C6CE6ECEF942799907E1rEM2P) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с указанием фамилии, инициалов и должности лица, замещающего соответствующую должность муниципальной службы, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи и перечня прилагаемых к нему документов.

Хранение подарков осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам и обеспечивающих их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии по приемке основных средств и материальных ценностей Управления делами. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по [акту](consultantplus://offline/ref=6DD23046E785E176BF59BD701132AAA7EE922B5C1017A6F8228EB59C8468F67DC3C6CE6ECEF942799907E0rEM0P) приема-передачи, составленному согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

11. Управление делами обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр объектов муниципальной собственности.

12. Лицо, сдавшее подарок, полученный в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Управление делами в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#Par14) настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципальных служащих заявление, указанное в [пункте 12](#Par14) настоящего Порядка, либо в случае их отказа от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче ответственным подразделением (ответственным лицом) в установленном порядке в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#Par14) настоящего Порядка, может использоваться Советом депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение» с учетом заключения комиссии по приемке объектов основных средств и материальных ценностей Управления делами о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение».

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального образования «Майнское городское поселение» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Управлением делами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#Par15) и [16](#Par18) настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального образования «Майнское городское поселение» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход муниципального образования в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

должностному лицу Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

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

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Уведомление о получении подарка**

Уведомляю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подарка(ов) на

(дата получения)

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

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

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

другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |
|  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Подпись лица,

представившего уведомление «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица,

принявшего уведомление «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер

в журнале «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> – Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2

к Порядку

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о получении подарков**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | | Ф.И.О., замещаемая должность лица, получившего подарок | Дата  и обстоятельство дарения | Характеристика подарка | | | | Место хранения <\*\*> |
| Номер | Дата | наименование | описание | количество предметов | стоимость <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) м.п. (подпись) (расшифровка подписи)

<\*> – Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

<\*\*> – Заполняется при принятии подарка на ответственное хранение

Приложение № 3

к Порядку

**Акт приема-передачи № \_\_\_\_\_**

Наименование органа местного самоуправления по ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдал (принял),

(Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял (передал) подарок:

(Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Принял (передал) | Сдал (принял) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка) |

Принято к учету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования «Майнское городское поселение»

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) (расшифровка)

<\*> – Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Приложение № 4

к Порядку

**Инвентаризационная карточка № \_\_\_\_\_**

Наименование подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и номер акта приема-передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал (Ф.И.О., наименование должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**

к постановлению Главы

муниципального образования

«Майнское городское поселение»

от 25 сентября 2019г. № 2

**Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов** **муниципального образования «Майнское городское поселение», а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования «Майнское городское поселение» Ульяновской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, включённых в устанавливаемые нормативными правовыми актами Российской Федерации в соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» перечни (далее – муниципальные служащие), а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей (далее – сведения) размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования «майнское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты), а также предоставляются средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальных сайтах размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, с указанием вида и марки;

в) годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, указанный в представленных им справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

г) источник получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведений запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка);

б) персональные данные супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, а также его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

г) данные, позволяющие определить место нахождения объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, а также его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесённую к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Майнское городское поселение», соответствующей должности, замещение которой влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на сайте того органа местного самоуправления муниципального образования «Майнское городское поселение», в котором лицо замещает должность муниципальной службы, и ежегодно обновляется в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальных сайтах сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается структурным подразделением либо специалистом соответствующего органа местного самоуправления, занимающихся кадровыми вопросами (далее – специалист, занимающийся кадровыми вопросами).

6. Специалист, занимающийся кадровыми вопросами:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщает об этом муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивает предоставление сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте;

в) несёт ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесённых к государственной тайне или являющихся конфиденциальными, в соответствии с законодательством Российской Федерации.