

102

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2011

2011

станция Воздвиженская

№ 24

Об утверждении Порядка представления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Воздвиженского сельского поселения информации и материалов, в которых содержатся основания для проведения ее заседаний

Во исполнение постановления администрации муниципального образования Курганинский район от 15 февраля 2011 года «Об утверждении Порядка представления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Курганинский район информации и материалов, в которых содержатся основания для проведения ее заседаний», в целях реализации постановления администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района от 10 сентября 2010 года «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Воздвиженское сельское поселение Курганинского района» постановляю:

1. Утвердить Порядок представления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Воздвиженского сельского поселения информации и материалов, в которых содержатся основания для проведения ее заседаний (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании массовой информации органов местного самоуправления Воздвиженского сельского поселения «Вестник органов местного самоуправления Воздвиженского сельского поселения Курганинского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за

Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Виньковского
поселения



В.В.Коцарев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Воздвиженского сельского
поселения

от 16.02.2011 № 24

ПОРЯДОК

представления в Комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе в администрации
Воздвиженского сельского поселения информации и материалов,
в которых содержатся основания для проведения ее заседаний

Порядок представления в Комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе в администрации
Воздвиженского сельского поселения информации и материалов, в которых
содержатся основания для проведения ее заседаний (далее - Порядок)
принят во исполнение постановления администрации Воздвиженского
сельского поселения Курганинского района от 10 сентября 2010 года
№ 10 об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требования к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе в администрации
муниципального образования Воздвиженское сельское поселение
Курганинского района» и устанавливает процедуру представления в Комиссию
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в
администрации Воздвиженского сельского поселения (далее - Комиссия)
информации и материалов, содержащих основания для проведения ее
заседаний.

2. Направлению для рассмотрения Комиссией подлежат следующие
материалы и информация:

- а) материалы проверки, проведенной в соответствии с Положением о
проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,
предлагающими на замещение должностей муниципальной службы
администрации муниципального образования Воздвиженское сельское
поселение Курганинского района и муниципальными служащими
администрации муниципального образования Воздвиженское сельское
поселение Курганинского района, и соблюдения муниципальными служащими
администрации муниципального образования Воздвиженское сельское
поселение Курганинского района требований к служебному поведению,

утвержденным постановлением администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района от 24 февраля 2010 года № 12, устанавливающие:

-о представлении муниципальным служащим недостоверных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Воздвиженского сельского поселения:

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

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

в) представление начальника отдела администрации поселения или иного члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в отделе администрации мер по предупреждению коррупции.

3. Обязанность по подготовке материалов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 настоящего Порядка, и передачу их в Комиссию возлагается на должностное лицо, ответственное за кадровую работу.

4. Материалы и информация, перечисленные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка, передаются в Комиссию после рассмотрения главой Воздвиженского сельского поселения по его поручению и в установленный им должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с приложением всех имеющихся, в том числе истребованных в налоговых органах, органах внутренних дел, иных государственных органах, документов, подтверждающих недостоверность и неполноту представленных муниципальным служащим сведений.

5. Материалы и информация, перечисленные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, передаются в Комиссию должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения.

6. Материалы и информация, перечисленные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка, передаются в Комиссию по мере возникновения и необходимости рассмотрения таких вопросов лицом, вынесшим представление.

7. Организация приема и регистрации материалов и информации, в которых содержатся основания для проведения заседаний Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

8. Материалы и информация в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации (далее - Журнал), оформленном согласно пункту 10 настоящего Порядка. Листы Журнала должны быть пронумерованы, пронумерованы, заверены подписью председателя Комиссии и скреплены печатью администрации Воздвиженского сельского поселения.

9. Обязанность по ведению Журнала, а также регистрации материалов и информации, поступившей в Комиссию, возлагается на секретаря Комиссии.

10. В Журнале должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному материалу;
- дата поступления в Комиссию материалов и информации, в которых содержатся основания для проведения ее заседаний;
- сведения о лице, направившем в Комиссию материалы и информацию;
- краткое изложение фактов, указанных в поступивших материалах и информации, причина направления в Комиссию;
- фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего материалы и информацию;
- сведения о передаче материалов и информации председателю Комиссии;
- особые отметки (при наличии).

Секретарем Комиссии обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

11. После регистрации материалов и информации в Журнале секретарь Комиссии передает их председателю Комиссии для рассмотрения и проведения заседания Комиссии.

Председатель главы

Воздвиженского сельского поселения

И.И.Ховятская