**Порядок подачи заявлений для рассмотрения на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лужского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов.**

Выписка из положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лужского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Постановлением администрации Лужского муниципального района от 20.01.2016 года № 103

**1. Общие положения**

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации.

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее специалисту сектора муниципальной службы и кадровой работы:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации, 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 управлению 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 несовершеннолетних детей;

 - заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации 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».

 д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, 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 администрации при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в сектор муниципальной службы и кадровой работы. 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, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по 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). Должностным лицом сектора муниципальной службы и кадровой работы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 3.4. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CStepanova%5CLocal%20Settings%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A1%D0%A1%D0%98%D0%AF%20%D0%9F%D0%9E%20%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%9B%D0%AE%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AE%20%D0%A2%D0%A0%D0%95%D0%91%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%99%20%D0%9A%20%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%96%D0%95%D0%94%D0%9D%D0%9E%D0%9C%D0%A3%20%D0%9F%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AE%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%AF.doc#sub_101622) 3.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

 3.5. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CStepanova%5CLocal%20Settings%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A1%D0%A1%D0%98%D0%AF%20%D0%9F%D0%9E%20%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%9B%D0%AE%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AE%20%D0%A2%D0%A0%D0%95%D0%91%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%99%20%D0%9A%20%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%96%D0%95%D0%94%D0%9D%D0%9E%D0%9C%D0%A3%20%D0%9F%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AE%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%AF.doc#sub_10165) 3.1 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом сектора муниципальной службы и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.6. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1.](#sub_101625) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом сектора муниципальной службы и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#sub_101622) 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и [подпункте «д» пункта](#sub_10165) 3.1. настоящего Положения, должностное лицо сектора муниципальной службы и кадровой работы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации 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.

 3.8. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CStepanova%5CLocal%20Settings%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A1%D0%A1%D0%98%D0%AF%20%D0%9F%D0%9E%20%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%9B%D0%AE%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AE%20%D0%A2%D0%A0%D0%95%D0%91%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%99%20%D0%9A%20%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%96%D0%95%D0%94%D0%9D%D0%9E%D0%9C%D0%A3%20%D0%9F%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AE%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%AF.doc#sub_181) 3.9 и 3.10 настоящего Положения;

б) 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 сектора муниципальной службы и кадровой работы, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 3.9. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CStepanova%5CLocal%20Settings%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A1%D0%A1%D0%98%D0%AF%20%D0%9F%D0%9E%20%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%9B%D0%AE%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AE%20%D0%A2%D0%A0%D0%95%D0%91%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%99%20%D0%9A%20%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%96%D0%95%D0%94%D0%9D%D0%9E%D0%9C%D0%A3%20%D0%9F%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AE%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%AF.doc#sub_101623) 3.1 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.

3.10. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CStepanova%5CLocal%20Settings%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A1%D0%A1%D0%98%D0%AF%20%D0%9F%D0%9E%20%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%9B%D0%AE%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AE%20%D0%A2%D0%A0%D0%95%D0%91%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%99%20%D0%9A%20%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%96%D0%95%D0%94%D0%9D%D0%9E%D0%9C%D0%A3%20%D0%9F%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AE%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%AF.doc#sub_10165) 3.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

 3.11. 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 в администрации Лужского муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта](#sub_10162) 3.1 настоящего Положения.

3.12. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта](#sub_10162) 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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.

 3.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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