



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
Сельского поселения «Село Сильковичи»  
Барятинского района  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.06.2020

д.Студеное

№ 27

**О перечне муниципальных должностей муниципальной службы сельского поселения «Село Сильковичи», при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация сельского поселения «Село Сильковичи», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставить 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 (приложение).
2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава администрации  
сельского поселения «Село Сильковичи»**



**М.Н. Старичкова**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА  
КОТОРЫЕ  
ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ  
СЛУЖАЩИЕ  
ОБЯЗАНЫ ПРЕДОСТАВИТЬ 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**

1. Должности категории "руководители".

1.1. Высшая группа должностей:

- Глава администрации.

2. Должности категории "специалисты".

2.1. Старшая группа должностей:

- ведущий специалист.



**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**  
**Сельского поселения «Село Сильковичи»**  
**Брятинского района**  
**Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 08.04.2016г.

д. Студное

№ 143

**О некоторых вопросах противодействия  
коррупции**

В целях осуществления мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования сельского поселения «Село Сильковичи» в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 08.06.2013 №613 «Вопросы противодействия коррупции», на основании Устава сельского поселения «Село Сильковичи», Сельская Дума сельского поселения «Село Сильковичи»

**РЕШИЛ:**

1. Поручить Главе администрации сельского поселения «Село Сильковичи» назначить лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уполномоченное на осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи»

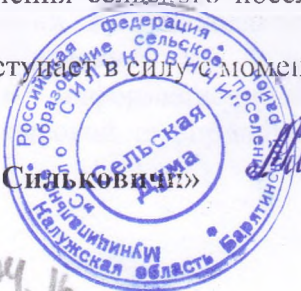
2. Установить официальный сайт администрации сельского поселения «Село Сильковичи» на официальном сайте Управы муниципального района «Брятинский район» с электронным адресом <http://baryatino.gov40.ru> официальным источником опубликования сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи»

3. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления на официальном сайте Управы муниципального района «Брятинский район» и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

4. Установить срок предоставления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи» до 30 апреля года, следующего за отчетным.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава  
Сельского поселения «Село Сильковичи»



*М.Н. Старичкова*  
М.Н. Старичкова

*обнарод. 08.04.16.*



**УТВЕРЖДЕНО**

решением Сельской Думы сельского поселения «Село Сильковичи» от 08.04.2016 года № 143

**ПОРЯДОК**

**размещения сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи» на официальном сайте Управы муниципального района «Брятинский район» и представления этих сведений средствами массовой информации для опубликования.**

1. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи» (далее по тексту - сведения), размещаются на официальном сайте Управы муниципального района «Брятинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также предоставляются по запросам средств массовой информации, являющихся источниками официального опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи» для опубликования.

2. Размещение сведений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставление их средствами массовой информации для опубликования (в связи с их запросами) осуществляется должностными лицами администрации сельского поселения «Село Сильковичи» в чьи должностные обязанности входит выполнение данных функций.

3. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи» его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи», его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи», и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих году представления сведений.

Указанные данные в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования по форме согласно приложения №1 к настоящему Порядку.

4. В размещаемых в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о расходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности данным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи»;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи», его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи», его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи». Данные сведения находятся на официальном сайте Управы муниципального района «Барятинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет весь период замещения лицом муниципальной должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи» и ежегодно обновляются в указанный срок.

6. Указанные в п.2 настоящего Порядка должностные лица сельского поселения «Село Сильковичи» обеспечивают следующие действия:

1) в трехдневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность в органах местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи», в отношении которого поступил запрос;

2) в семидневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте Управы муниципального района «Барятинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Указанные выше должностные лица сельского поселения «Село Сильковичи» несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.





**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**  
**сельского поселения «Село Сильковичи»**  
**Барятинского района**  
**Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от 15.05.2014**

**№ 74**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО СИЛЬКОВИЧИ» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2009 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» Сельская Дума сельского поселения «Село Сильковичи» РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования сельского поселения «Село Сильковичи» и урегулированию конфликта интересов ( приложение № 1)
2. Утвердить состав комиссии (приложение № 2)
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его обнародования.

Глава сельского поселения



*M.H. Starichkova* М.Н. Старичкова

*исполн. 16.05.14*



## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в органах исполнительной власти, а также в государственных органах в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган).

2. Основной задачей комиссий является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования к урегулированию конфликта интересов);

б) в осуществлении в исполнительном органе мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в исполнительном органе.

4. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы на территории МО, рассматриваются комиссией соответствующего исполнительного органа. Порядок формирования и деятельности -комиссии, а также ее состав определяются руководителем исполнительного органа в соответствии с настоящим Положением. В состав комиссий исполнительных органов, государственных органов не включается представитель, указанный в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом исполнительного органа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем исполнительного органа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в исполнительном органе, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) глава сельского поселения (председатель комиссии); руководитель исполнительного органа, должностное лицо кадровой службы исполнительного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений исполнительного органа, определяемые его руководителем;

7. Руководитель исполнительного органа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в исполнительном органе;



представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в исполнительном органе.

Лица, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, назначаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественной организацией ветеранов, созданной в исполнительном органе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в исполнительном органе, на основании приказа руководителя исполнительного органа.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в исполнительном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии муниципальные служащие, замещающие в исполнительном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в исполнительном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов, органов местного самоуправления; 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 отдельно 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.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в исполнительном органе, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем исполнительного органа в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы исполнительного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы исполнительного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом исполнительного органа:

обращение гражданина, замещавшего в исполнительном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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;

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

в) представление руководителя исполнительного органа или любого члена комиссии, касающееся соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в исполнительном органе мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным актом исполнительного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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 в подразделение исполнительного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы исполнительного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом

Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

установить, что муниципальный служащий не соблюдал Требования к служебному поведению и требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и не совершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 22 - 25 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов исполнительного органа, решений или поручений руководителя исполнительного органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя исполнительного органа.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, для руководителя исполнительного органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) 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;

- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в исполнительный орган;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

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

29. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю исполнительного органа, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Руководитель исполнительного органа 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 руководитель исполнительного органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя исполнительного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях бездействия муниципального служащего информация об этом представляется руководителю исполнительного органа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

34. 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 подразделением кадровой службы исполнительного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы исполнительного органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

35. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, аттестационными комиссиями исполнительных органов, названных в перечне должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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,

Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 597 (далее - **аттестационные комиссии**) в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, а также по решению исполнительного органа - лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения.

В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 13 настоящего Положения.

Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется подразделениями соответствующих исполнительных органов, ответственными за реализацию мер, предусмотренных пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065.

Финансирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном действующими правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом особенностей, связанных спецификой деятельности соответствующего исполнительного органа и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. В исполнительном органе может быть создано несколько аттестационных комиссий.



Приложение № 2  
К Решению Сельской Думы  
от 15.05.2014 № 74

**Состав**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**  
**Администрации муниципального образования сельского поселения «Село**  
**Сильковичи»**

Председатель комиссии – Старичкова М. Н. – Глава сельского поселения

«Село Сильковичи»

Члены комиссии: председатель – Аникеев М.В. – директор Китежской основной школы

Харитонов Н.Б. – ведущий специалист администрации сельского

поселения «Село Сильковичи»

Члены комиссии:

Тришин А.А. – депутат Сельской Думы сельского поселения «село

Моисеева О.В. – заведующая Шемелинковской библиотекой



**СЕЛЬСКАЯ ДУМА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО СИЛЬКОВИЧИ»  
Барятинского района  
Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 14.07.2016 г

с.Сильковичи

№ 157 А

**О внесении изменений и дополнений  
в решение Сельской Думы сельского поселения  
«Село Сильковичи» от 15.05.2014 г, № 74 «О комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации СП «Село Сильковичи»**

На основании протеста Прокурора Барятинского района на отдельные положения решения Сельской думы сельского поселения «Село Сильковичи» от 15.05.2014 г, № 74, Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г, № 650, Сельская Дума сельского поселения РЕШИЛА:

1.Внести изменения и дополнения в подпункт «б» пункта 11 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения «Село Сильковичи» решения Сельской Думы СП «Село Сильковичи» от 15.05.2014 года № 74:

1.1.Дополнить абзацы следующего содержания:

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 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» 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;

*Обнародовано 15.07.16.*

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

1.2.Пункт «д» изложить в следующей редакции :

- поступившее в администрацию сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином и с гражданином , замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ ( оказание услуги), если отдельные функции муниципального управления данной организации входили в его должностные ( служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности , 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.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания , подлежит опубликованию ( обнародованию) и размещению на официальном сайте на странице «Сельские поселения» Управы муниципального района «Барятинский район».

Глава сельского поселения



*(Handwritten signature)*

М.Н.Старичкова