РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

БАРИЛО-КРЕПИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19. 05. 2014 г. № 57 346594,сл.Барило-Крепинская

Об утверждении Положения о порядке работы комиссии

по соблюдению требования к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в Администрации Барило-Крепинского сельского поселения

В соответствии с Федеральными законами: от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановления Правительства РО №365 от 14.05.2012г. «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов», постановления Администрации Барило-Крепинского сельского поселения от 23.03.2010 №13 «Об утверждении положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Барило-Крепинского сельского поселения (приложение 1).
2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Барило-Крепинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (приложение 2)
3. Утвердить Порядок дачи согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, гражданину на замещение им должности в коммерческой и некоммерческой организации, если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные обязанности указанного муниципального служащего (приложение 3)
4. Постановление подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Барило-Крепинского сельского поселения
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Барило-Крепинского

сельского поселения А.В.Букуров

Приложение 1

К постановлению

Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от 19.05. 2014 г. № 57

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке работы комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов в Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

1. Настоящим Положением, в соответствии с Федеральными законами: от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»; определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Барило-Крепинского сельского поселения (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами Барило-Крепинского сельского поселения, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными и областными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществление 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 Администрации Барило-Крепинского сельского поселения.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Барило-Крепинского сельского поселения. Утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

* Глава Барило-Крепинского сельского поселения (председатель комиссии),
* Заведующий сектором экономики и финансов Администрации Барило-крепинского сельского поселения
* Специалист 1 категории Администрации, курирующий кадровые вопросы (секретарь комиссии),
* депутаты Собрания депутатов Барило-Крепинского сельского поселения третьего созыва

В состав комиссии могут быть включены представители общественности.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. 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 два муниципальных служащих, замещающие в Администрации Барило-Крепинского сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

9.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, 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.

10. 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 Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

12.1. Представление Главы Администрации Барило-Крепинского сельского поселения в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B9404CD821603ADF8A05E9F7EC451700FD9258129CAF21EF5FCCE19524pDzBM) от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области (далее также – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

* о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 1 Положения о проверке;
* о соблюдении муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B9404CD821603ADF8A05E9F7EC451700FD9258129CAF21EF5FCCE19524pDzBM) от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

12.2. Поступившее в Администрацию Барило-Крепинского сельского поселения:

* обращение гражданина, замещавшего в Администрации Барило-Крепинского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, 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;
* заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

12.3. Представление Главы Барило-Крепинского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению, либо осуществления в Администрации Барило-Крепинского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

12.4. Представление Главы Администрации Барило-Крепинского сельского поселения в соответствии с Положением о предоставлении сведений о своих расходах, а также о расходах своих супругов и несовершеннолетних детей, предоставляемых муниципальными служащими, включенными в соответствующий перечень, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», материалов проверки, свидетельствующих:

-о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Положения о предоставлении сведений.

13. 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 информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

14.1. 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.

14.2. 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 в Администрацию Барило-Крепинского сельского поселения, и с результатами ее проверки.

14.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 10.2 пункта 10 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Секретарь комиссии:

15.1. Решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии.

15.2. Осуществляет ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, явившейся основанием для проведения заседания комиссии, и с результатами ее проверки.

15.3. Письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии.

15.4. Ведет протокол заседания комиссии.

15.5. В трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии Главе Барило-Крепинского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

15.6. Формирует дело с материалами проверки и заседания комиссии.

16. 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.

17. На заседании комиссии может присутствовать представитель муниципального служащего. Полномочия представителя могут быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, либо определены в устном заявлении муниципального служащего, занесенным в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении муниципального служащего, предъявленном на заседании комиссии.

18. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или заместитель председателя комиссии. Председательствующий на заседании комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

19. На заседании комиссии утверждается перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

21. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные материалы и информацию, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня), либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.1 пункта 12 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

* установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;
* установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Администрации Барило-Крепинского сельского поселения применить к муниципальному служащему взыскания в соответствии с Положением о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

* установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению;
* установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Барило-Крепинского сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к муниципальному служащему взыскания.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

* 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;
* 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

* признать, что причина непредоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
* признать, что причина непредоставления 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;
* признать, что причина непредоставления 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 руководителю органа местного самоуправления Барило-Крепинского сельского поселения применить к муниципальному служащему взыскания, согласно Положению о взысканиях.

26. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 12.1 и 12.2 пункта 12 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 12.3 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 12.4 пункта 12 настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что сведения, предоставленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

- признать, что сведения, предоставленные муниципальными служащими в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Барило-Крепинского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Барило-Крепинского сельского поселения.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

31. 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 12.2 пункта 12 настоящего Положения, для Главы Барило-Крепинского сельского поселения носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

* дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
* 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;
* предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
* содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
* фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
* источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Барило-Крепинского сельского поселения;
* другие сведения;
* результаты голосования;
* решение и обоснование его принятия.

33. 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.

34. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе Барило-Крепинского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии.

36. Глава Барило-Крепинского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему взыскания в соответствии с Положением о взысканиях, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Барило-Крепинского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Барило-Крепинского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом предоставляется Главе Барило-Крепинского сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему взыскания в соответствии с Положением о взысканиях.

38. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

39. 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.

40. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится у специалиста Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, курирующего кадровые вопросы.

Приложение 2

к постановлению

Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от 19.05.2014 г. № 57

Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Барило-Крепинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

Букуров А.В. – председатель комиссии

-Глава Барило-Крепинского сельского поселения;

Гоголь И.В. – заместитель председателя комиссии

-заведующий сектором экономики и финансов Администрации Барило-Крепинского сельского поселения;

Козлова Г.П. – секретарь комиссии

Специалист 1 категории (кадровые вопросы);

Гончаров В.И. - член комиссии,

- депутат Собрания депутатов Барило-Крепинского сельского поселения третьего созыва

Буренко О.Б. – член комиссии

- депутат Собрания депутатов Барило-Крепинского сельского поселения третьего созыва

Черненко Г.В. - член комиссии,

-депутат Собрания депутатов Барило-Крепинского сельского поселения третьего созыва

Ушанев В.В. – член комиссии

- депутат Собрания депутатов Барило-Крепинского сельского поселения третьего созыва (по согласованию)

Приложение 3

к постановлению Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от 19.05. 2014 г. № 57

Порядок дачи согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, гражданину на замещение им должности в коммерческой и некоммерческой организации, если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные обязанности указанного муниципального служащего

1. В компетенцию Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Барило-Крепинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия), входит дача гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, согласия на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные обязанности указанного муниципального служащего (далее - гражданин).

2. Гражданин, претендующий на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации в течение двухлетнего периода после увольнения с муниципальной службы, в целях получения согласия комиссии на замещение вышеуказанной должности обязан направить в адрес комиссии заявление.

3. После поступления заявления от гражданина, председатель комиссии в 3-дневный срок, со дня поступления заявления, выносит решение о проведении проверки на предмет выявления фактов, препятствующих заключению трудового договора между гражданином и коммерческой или некоммерческой организацией, в порядке определенном Положением о Комиссии.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

4. По запросу председателя комиссии ответственные должностные лица Администрации Барило-Крепинского сельского поселения представляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов.

Секретарь комиссии извещает лиц, входящих в состав Комиссии о дате, времени и месте заседания не позднее, чем за два рабочих дня до заседания.

6. По итогам рассмотрения информации, комиссия принимает одно из следующих решений:

- о даче гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, согласия на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации;

- об отказе в даче гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, согласия на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации.