



№ 2

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

О ликвидации автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Шумерлинского района Чувашской Республики

От 25.01.2021 № 19

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Планом мероприятий ("дорожной картой") по переходу к централизованной системе организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике, утвержденным распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 24.11.2020 N 1063-р,

администрация Шумерлинского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Ликвидировать автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Шумерлинского района Чувашской Республики (далее – АУ «МФЦ»);
2. Создать ликвидационную комиссию АУ «МФЦ» и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить план мероприятий по ликвидации АУ «МФЦ» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Ликвидационной комиссией:
провести необходимые юридические и организационные мероприятия по ликвидации АУ «МФЦ» в порядке и сроки установленные законодательством;
завершить проведение ликвидации АУ «МФЦ» до 01.05.2021.
5. Отделу информационного и правового обеспечения администрации Шумерлинского района обеспечить опубликование настоящего постановления в издании «Вестник Шумерлинского района» и размещение постановления на официальном сайте Шумерлинского района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - начальника отдела сельского хозяйства и экологии администрации Шумерлинского района А.А. Мостайкина.

Глава администрации
Шумерлинского района

Л.Г. Рафинов

Приложение
к постановлению администрации
Шумерлинского района
от 25.01.2021 № 19

**Состав ликвидационной комиссии
автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
Шумерлинского района**

1. Александрова Юлия Владимировна – директор автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Шумерлинского района Чувашской Республики, председатель Комиссии;
2. Мостайкин Андрей Александрович - первый заместитель главы администрации - начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Шумерлинского района, заместитель председателя Комиссии;
Члены Комиссии:
3. Соланова Надежда Ивановна - начальник отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского района;
4. Петрова Надежда Ивановна – начальник финансового отдела администрации Шумерлинского района;
5. Романова Валентина Львовна – заместитель начальника отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского района;
6. Яргунина Ольга Николаевна – начальник - главный бухгалтер МБУ "Межпоселенческая централизованная бухгалтерия Шумерлинского района".

**План мероприятий
по ликвидации автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Шумерлинского района**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Примечание
1.	Уведомление уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц о принятом решении о ликвидации АУ «МФЦ»	в течение трех рабочих дней со дня принятия постановления о ликвидации АУ «МФЦ»	п. 1 ст. 62 ГК РФ, п. 1 ст. 20 Федерального закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее - Закон о госрегистрации юрлиц и ИП)
2.	Внесение в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц (ЕФРСФДЮЛ) уведомления о ликвидации АУ «МФЦ»	в течение трех рабочих дней со дня принятия постановления о ликвидации АУ «МФЦ»	п.п. 8,9 ст. 7.1 Закона о госрегистрации юрлиц и ИП
3.	Опубликование сообщения о ликвидации АУ «МФЦ» и о порядке и сроке заявления требований кредиторами в "Вестнике государственной регистрации"	незамедлительно после уведомления уполномоченного государственного органа для внесения в ЕГРЮЛ уведомления о ликвидации	п. 1 ст. 63 ГК РФ, ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ (далее - Закон о некоммерческих организациях), п. 2 ст. 20 Закона о госрегистрации юрлиц и ИП).
4.	Уведомление Отдела казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по городу Шумерля о ликвидации АУ «МФЦ» и расторжении трудовых договоров с работниками	в течение трех рабочих дней со дня принятия постановления о ликвидации АУ «МФЦ»	ч. 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в РФ»
5.	Уведомление персонально и под подпись работников о предстоящем увольнении	не менее чем за два месяца до увольнения	п. 1 ч. 1, ч. 6 ст. 81, ч. 2 ст. 180, ч. 1 ст. 261 ТК РФ
6.	Уведомление в письменной форме всех известных кредиторов и других контрагентов по действующим договорам о начале ликвидации АУ «МФЦ»	в течение 2 месяцев с момента публикации о ликвидации	п. 1 ст. 63 ГК РФ
7.	Инвентаризация имущества АУ «МФЦ»	в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления о ликвидации АУ «МФЦ»	
8.	Составление промежуточного ликвидационного баланса и направление его на утверждение учредителю	Не ранее чем через два месяца с даты выхода сообщения о принятии решения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации», в течение 10 дней после окончания предъявления требований кредиторами	п. 2 ст. 63 ГК РФ, ч. 3 ст. 19 Закона о некоммерческих организациях
9.	Уведомление уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц о составлении промежуточного ликвидационного баланса (форма Р15016; промежуточный ликвидационный баланс; статья из журнала «Вестник государственной регистрации»)	Не ранее чем через два месяца с даты выхода сообщения о принятии решения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	п. п. 3, 4 ст. 20 Закона о госрегистрации юрлиц и ИП
10.	Удовлетворение требований кредиторов, окончательный расчет с работниками АУ «МФЦ»	в порядке очередности, установленной ст. 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	ч. 5 ст. 19 Закона о некоммерческих организациях, п. 1 ст. 64 ГК РФ
11.	Представление сведений персонифицированного учета в территориальный орган Пенсионного фонда (далее - ПФР)	в течение одного месяца с момента утверждения промежуточного ликвидационного баланса	ч. 3 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"
12.	Составление окончательного (итогового) ликвидационного баланса и направление его на утверждение учредителю по состоянию на 01.05.2021 года	в течение 10 дней после расчета с кредиторами	п. 5 ст. 63 ГК РФ, п. 6 ст. 19 Закона о некоммерческих организациях

13.	Подписание передаточных актов	После утверждения ликвидационного баланса	п. 4 ст. 20 Закона о некоммерческих организациях, Постановление Правительства РФ от 31.12.2004 № 903 «Об утверждении Правил составления передаточного (разделительного) акта по имущественным обязательствам органов местного самоуправления», ст. Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в РФ"
14.	Прекращение права оперативного управления АУ «МФЦ»	После утверждения ликвидационного баланса	
15.	Закрытие лицевых счетов	После проведения всех взаиморасчетов (с налоговой инспекцией, кредиторами, работниками)	
16.	Предоставление в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационного баланса в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности, заявления формы Р15016, документа, подтверждающего представление в ПФР сведений о застрахованных лицах справки об отсутствии задолженности из ПФР	После завершения мероприятий по ликвидации АУ «МФЦ»	п. 1 ст. 21 Закона о госрегистрации юрлиц и ИП
17.	Получение в регистрирующем органе листа записи ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица	На 6-й рабочий день после подачи документов для государственной регистрации ликвидации АУ «МФЦ»	п. 1 ст. 8 Закона о госрегистрации юрлиц и ИП
18.	Уничтожение печати с составлением соответствующего акта	в день получения свидетельства об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц	
19.	Сдача дел в архив	В течение 1-го рабочего дня после получения свидетельства об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

**О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района от 03.08.2012 № 497
«Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации
Шумерлинского района»**

От 25.01.2021 № 20

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Шумерлинского района, утвержденный постановлением администрации Шумерлинского района от 03.08.2012 № 497, изменение, заменив в абзаце первом пункта 4.1 слова " моральному осуждению " словами "рассмотрению".

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского района.

Глава администрации
Шумерлинского района

Л.Г. Рафинов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Шумерлинского района и урегулированию конфликта интересов**

От 25.01.2021 № 21

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шумерлинского района в соответствие с действующим законодательством

администрация Шумерлинского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шумерлинского района и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Шумерлинского района от 19.02.2016 № 66 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шумерлинского района и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации Шумерлинского района от 23.10.2017 № 534 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 19.02.2016 № 66 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шумерлинского района и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации Шумерлинского района от 01.08.2019 № 474 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 19.02.2016 № 66 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шумерлинского района и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление администрации Шумерлинского района от 10.06.2020 № 237 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 19.02.2016 № 66 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шумерлинского района и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского района.

Глава администрации
Шумерлинского района

Л.Г. Рафинов

Приложение
к постановлению администрации
Шумерлинского района
от 25.01.2021 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шумерлинского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в администрации Шумерлинского района в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Шумерлинского района и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) 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 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации Шумерлинского района, ее отраслевых и функциональных органах, администрациях сельских поселений, входящих в состав Шумерлинского района, мероприятий 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 Шумерлинского района, ее отраслевых и функциональных органах и в администрациях сельских поселений, входящих в состав Шумерлинского района (далее - муниципальные служащие).

Комиссия не рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении главы администрации Шумерлинского района, глав сельских поселений, входящих в состав Шумерлинского района (далее - представитель нанимателя).

5. Комиссия образуется постановлением администрации Шумерлинского района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации Шумерлинского района (председатель комиссии), должностное лицо администрации Шумерлинского района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из кадрового, юридического (правового) подразделений, других структурных подразделений администрации Шумерлинского района, определяемые главой администрации Шумерлинского района;

б) представитель отдела по реализации антикоррупционной политики Администрации Главы Чувашской Республики.

7. Глава администрации Шумерлинского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Шумерлинском районе;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Шумерлинского района.

8. Лица, указанные в подпункте "б" пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с отделом по реализации антикоррупционной политики Администрации Главы Чувашской Республики, с общественной организацией ветеранов, созданной в Шумерлинском районе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации Шумерлинского района, на основании запроса администрации Шумерлинского района.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. 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 два муниципальных служащих, замещающих в администрации Шумерлинского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных 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.

12. 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 Шумерлинского района, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя, руководителем отраслевого или функционального органа администрации Шумерлинского района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с пунктом 1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению, утвержденный постановлением Кабинета Министров ЧР от 23.05.2012 № 192;

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

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";

б) поступившее в администрацию Шумерлинского района, ее отраслевые и функциональные органы, администрацию сельского поселения, входящего в состав Шумерлинского района:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в реестр должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, утвержденный Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в этой организации работ (оказание этой организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Шумерлинского района, ее отраслевые и функциональные органы, администрацию сельского поселения, входящего в состав Шумерлинского района, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих 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 представителя нанимателя, руководителя отраслевого или функционального органа администрации Шумерлинского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы или лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Шумерлинского района, ее отраслевых и функциональных органах, администрации сельского поселения, входящего в состав Шумерлинского района.

16.1. В обращении, указанном в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, номер телефона;

б) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

в) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, должностные (служебные) обязанности, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

г) исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

д) информация о наличии или отсутствии намерения гражданина лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении уведомления.

Подразделением кадровой службы или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Шумерлинского района, ее отраслевых и функциональных органах, администрации сельского поселения, входящего в состав Шумерлинского района, 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".

16.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, оформляется в порядке, устанавливаемом постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации".

Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения рассматривается подразделением кадровой службы или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Шумерлинского района, ее отраслевых и функциональных органах, администрации сельского поселения, входящего в состав Шумерлинского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

18. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, оформляется по форме, утвержденной постановлением администрации Шумерлинского района от 29.02.2016 № 69 «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации

Шумерлинского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Шумерлинского района, ее отраслевых и функциональных органах, администрации сельского поселения, входящего в состав Шумерлинского района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце третьем, пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения:

ответственные лица подразделения кадровой службы или лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Шумерлинского района, ее отраслевых и функциональных органах, администрации сельского поселения, входящего в состав Шумерлинского района, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения;

представитель нанимателя, руководители отраслевых и функциональных органов, или их заместители, специально на то уполномоченные, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

20. 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 в соответствии с абзацем третьим пункта 19 настоящего Положения запросов, в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации 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.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 17, 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, третьем, пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором, третьем, пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 32, 34 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 пунктом 23 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанных в четвертом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с абзацами вторым, четвертым и пятым подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных абзацами вторым, четвертым и пятым подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. 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.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя, руководителю отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя, руководителю отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя, руководителю отраслевых и функциональных органов

администрации Шумерлинского района 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой и некоммерческой организации и (или) на выполнение в этой организации работ (оказание этой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в этой организации работ (оказание этой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя, руководителю отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14 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 несовершеннолетних 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 несовершеннолетних 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 несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя, руководителю отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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) представителю нанимателя, руководителю отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальным служащим не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя, руководителю отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б" пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-34 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений представителя нанимателя.

38. 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.

39. 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 14 настоящего Положения, для представителя нанимателя, руководителя отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени и (при наличии) 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 и (при наличии) отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

41. 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.

42. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, руководителю отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" 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. Представитель нанимателя, руководитель отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района 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 представитель нанимателя, руководитель отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района в письменной форме

уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя, руководителя отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя, руководителю отраслевых и функциональных органов администрации Шумерлинского района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. 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.

46. 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.

47. 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 должностными лицами администрации Шумерлинского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.