



**31 августа
2016 года
среда
№ 18**

БУТУРЛИНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**В настоящем номере «Вестника» публикуются
решения Совета народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района, постановления администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

№ п/п	Наименование	Страница
1	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 22.08.2016 г. № 401 «О комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района»	3
2	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 23.08.2016 г. № 402 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 30.12.2015 г. № 883 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности»	12
3	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 25.08.2016 г. № 403 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 01.09.2010 г. № 1241 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»	14



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.08.2016г. № 401
г. Бутурлиновка

**О комиссии по рассмотрению документов
для назначения пенсии за выслугу лет
и единовременного денежного поощрения
в органах местного самоуправления
Бутурлиновского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решений Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 27.02.2015 г. № 212 «Об одобрении соглашений о передаче органам местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района части полномочий органов местного самоуправления поселений Бутурлиновского муниципального района по организации и прохождению муниципальной службы» и от 15.08.2016г. № 301 «О порядке назначения и выплаты пенсии и единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района», в целях рассмотрения документов для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в органах местного самоуправления, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в администрации Бутурлиновского муниципального района постоянно действующую комиссию по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района в составе, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района, согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 30.08.2007 г. № 1045 «О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления»;
- постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 05.09.2008 г. № 1189 «О внесении изменений в постановление от 30.08.2007г. № 1045 « О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления»»;
- постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 29.03.2012 г. № 245 «О внесении изменений в постановление от 30.08.2007г. № 1045»;
- постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 02.08.2013 г. № 853 «О внесении изменений в постановление от 30.08.2007г. № 1045»;
- постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 16.07.2014 г. № 823 «О внесении изменений в постановление от 30.08.2007г. № 1045»;
- постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 28.03.2014 г. № 362 «О внесении изменений в постановление от 30.08.2007г. № 1045»;
- постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 10.05.2016 г. № 225 «О внесении изменений в постановление от 30.08.2007г. № 1045»;
- постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 01.08.2016 г. № 363 «О внесении изменений в постановление от 30.08.2007г. № 1045»;
- постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 30.08.2007 г. № 1044 «О порядке назначения и выплате единовременного денежного поощрения»;
- постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 02.08.2013г. № 854 «О внесении изменений в постановление от 30.08.2007г. № 1044».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации Бутурлиновского муниципального района И.А.Ульвачеву.

Глава администрации
Бутурлиновского муниципального района

Ю.И.Матузов

Приложение 1
к постановлению администрации
Бутурлиновского муниципального
района
от 22.08.2016г. № 401

СОСТАВ

**комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за
выслугу лет и единовременного денежного поощрения в органах
местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность и место работы
1	Ульвачева Ирина Анатольевна	Заместитель главы администрации - руководитель аппарата администрации Бутурлиновского муниципального района, председатель комиссии
2	Мурехина Ирина Анатольевна	Консультант отдела правовой работы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
3	Державина Елена Александровна	Ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии		
4	Бухарина Евгения Павловна	Заместитель главы администрации Бутурлиновского муниципального района
5	Баутина Светлана Андреевна	Начальник сектора – главный бухгалтер сектора по учету и отчетности администрации Бутурлиновского муниципального района

6	Красильникова Валентина Алексеевна	Председатель Контрольно - счетной палаты Бутурлиновского муниципального района (по согласованию)
7	Доброскокина Любовь Николаевна	Главный специалист отдела правовой работы администрации Бутурлиновского муниципального района

Заместитель главы администрации -
руководитель аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А.Ульвачева

Приложение 2
к постановлению администрации
Бутурлиновского муниципального
района
от 22.08.2016г № 401

П О Л О Ж Е Н И Е

**о комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за
выслугу лет и единовременного денежного поощрения в органах
местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района (далее - Комиссия), является постоянно действующим органом, осуществляющим рассмотрение документов для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы и выборные муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района.

1.2. Комиссия образуется в соответствии с пунктом 4.3. приложения 1 решения Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 15.08.2016г. № 301 «О порядке назначения и выплаты пенсии и единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района» нормативно-правовым актом администрации Бутурлиновского муниципального района.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Законом Воронежской области от 05.06.2006 г. № 42-ОЗ «О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Воронежской области», Законом Воронежской области от 23.12.2008 г. № 139-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области», решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 15.08.2016 г. № 301 «О порядке назначения и выплаты пенсии и единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района», настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается нормативно-правовым актом администрации Бутурлиновского муниципального района.

1.5. Организационно-техническое обеспечение Комиссии осуществляет специалист отдела организационной и кадровой работы администрации Бутурлиновского муниципального района.

2. Задачи комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение заявлений лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы и выборные муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района для принятия решения о назначении (отказе в назначении), возобновлении (приостановлении), прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.2. Рассмотрение заявлений лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы и выборные муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района для принятия решения о назначении (отказе в назначении) единовременного денежного поощрения, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

2.3. Обеспечение правовой оценки представленных в Комиссию заявителями документов, в целях правильного и своевременного назначения пенсии за выслугу лет, правомерности отказа в назначении

пенсии за выслугу лет, назначении (отказа в назначении) единовременного денежного поощрения, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, а также решения сложных ситуаций при рассмотрении документов, содержащих противоречивые сведения.

3. Функции и полномочия комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует заявления лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы и выборные муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

3.2. Устанавливает право заявителя на назначении (отказе в назначении) пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, на основе всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех представленных документов.

3.3. По каждому рассмотренному заявлению о назначении пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, Комиссия принимает мотивированное и основанное на действующем законодательстве решение:

- о назначении пенсии за выслугу лет;
- об отказе в назначении пенсии за выслугу лет;
- о назначении единовременного денежного поощрения, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
- об отказе в назначении единовременного денежного поощрения, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
- о приостановлении (возобновлении) пенсии за выслугу лет;
- о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.4. Решает вопросы о возможности принятия дополнительных документов в качестве доказательств стажа муниципальной службы, если записи в трудовых книжках и других документах сделаны с отступлением от установленных правил.

3.5. Представления или заявления по вопросам, указанным в пункте 3.4. настоящего Положения, рассматриваются Комиссией не позднее 10 дней после поступления, или заявления со всеми необходимыми документами, или поступления дополнительных документов.

3.6. Пенсия за выслугу лет устанавливается (прекращается, приостанавливается, возобновляется) постановлением соответствующего органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района на основании решения Комиссии.

3.7. Единовременное денежное поощрение, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, назначается постановлением соответствующего органа местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района на основании решения Комиссии.

4. Права комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района

4.1. Комиссия, в пределах своей компетенции, имеет право требовать от заявителя дооформления представленных документов и в связи с этим, продление срока их рассмотрения.

4.2. Запрашивать от государственных органов власти, архивных организаций, руководителей органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района, руководителей структурных подразделений администрации Бутурлиновского муниципального района необходимые документы (выписки из документов), в том числе по личному составу по рассматриваемым Комиссией вопросам в отношении заявителя.

4.3. Приглашать на заседания Комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района и их структурных подразделений, а также в случае необходимости - представителей Пенсионного фонда, муниципального архива, сторонних организаций.

4.4. Комиссия в лице ее председателя, заместителя и секретаря Комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.5. Информировать глав органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5. Организация работы комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в органах местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района

5.1. В состав Комиссии, утвержденной нормативно-правовым актом

администрации Бутурлиновского муниципального района, входит председатель, заместитель, секретарь и члены комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 15 рабочих дней с момента возникновения оснований для их проведения.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным при присутствии 2/3 членов от утверждённого состава Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии и принятые на них решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие большинство присутствующих на заседании членов Комиссии. Право решающего голоса имеют только члены Комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя комиссии (при отсутствии председателя - заместителя председателя комиссии) является решающим.

5.5. Если член Комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу. В этом случае Комиссия вновь рассматривает все материалы дела и принимает решение, руководствуясь действующим законодательством.

5.6. Вопросы, рассматриваемые на заседаниях Комиссии протоколируются.

Протокол и принятые решения подписываются всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

5.7. Все протоколы регистрируются в журнале регистрации протоколов заседания Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и адреса заявителя, даты принятия решения Комиссией и содержания этого решения. Каждому протоколу и решению присваивается порядковый номер, под которым он зарегистрирован.

5.8. Протокол и решение Комиссии направляются в соответствующий орган местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района для подготовки постановления о назначении пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

5.9. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется в письменной форме лицу, обратившемуся за пенсией за выслугу лет, о назначении данной пенсии, ее размере либо об отказе в ее назначении.

5.10. В случае несогласия лица, обратившегося за пенсией за выслугу лет, с размером пенсии за выслугу лет по его заявлению администрация Бутурлиновского муниципального района проверяет порядок исчисления размера пенсии за выслугу лет и при необходимости вносит этот вопрос на

рассмотрение Комиссии. Комиссия письменно в десятидневный срок информирует заявителя о результатах рассмотрения.

5.11. Если заявитель не согласен с принятым решением, спор разрешается в порядке, установленном законодательством о гражданском судопроизводстве.

5.12. На каждого получателя пенсии за выслугу лет формируется пенсионное дело, которое ведется и хранится в соответствующем органе местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района.

Документы по вопросам назначения и выплаты единовременного денежного вознаграждения (единовременного денежного поощрения) приобщаются к пенсионному делу.

5.13. Ведение делопроизводства Комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря комиссии.

Заместитель главы администрации -
руководитель аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А.Ульвачева



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2016 № 402
г. Бутурлиновка

О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 30.12.2015 г. № 883 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Бутурлиновского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 30.12.2015 г. № 883 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности»» следующие изменения:

1.1. Название и первый пункт постановления после слов: «находящемся в муниципальной собственности» дополнить словами: «, а так же на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена».

1.2. Название административного регламента, утвержденного постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 30.12.2015 г. № 883 и далее по всему тексту после слов: «находящемся в муниципальной собственности» дополнить словами: «, а так же на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена».

2. Опубликовать в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального района

Ю.И. Матузов



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.08.2016г. № 403
г. Бутурлиновка

О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 01.09.2010 г. № 1241 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В целях приведения Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствие с требованиями действующего федерального законодательства РФ и в связи со штатными изменениями в структуре администрации Бутурлиновского муниципального района, в целях уточнения должностных лиц администрации муниципального района, входящих в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 01.09.2010 г. № 1241 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», следующие изменения:

1.1. Подпункт «б» пункта 14 дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

1.2. Пункт 14 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации муниципального района, 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.».

1.3. Добавить пункт 15 подпунктами 15.1 – 15.5 следующего содержания:

«15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального района,

должностному лицу кадровой службы администрации муниципального района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом кадровой службы администрации муниципального района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.2. 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.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы администрации муниципального района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы администрации муниципального района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы администрации муниципального района имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации муниципального района или его

заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.».

1.4. В подпункте «а» пункта 16:

1.4.1. слова «3-дневный» заменить словами «10-дневный»;

1.4.2. слово «семи» заменить словом «двадцати».

1.5. Пункт 16 добавить подпунктами 16.1 – 16.2 следующего содержания:

«16.1 Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.».

1.6. Пункт 17 изложить в новой редакции:

«17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.».

1.7. Добавить пункт 17.1 следующего содержания:

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.».

1.8. Пункт 18 изложить в новой редакции:

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

1.9. Добавить пункты 23.2 – 23.3 следующего содержания:

«23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.3. 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) главе администрации муниципального района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»

1.10. Пункт 24 изложить в новой редакции:

«24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 –

23, 23.1 – 23.3 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.».

1.11. Добавить пункт 24.1 следующего содержания:

«24.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального района, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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 (административному) 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 коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.».

1.12. В пункте 31 слова «3-дневный» заменить словами «7-дневный».

1.13. Добавить пункт 35.1 следующего содержания:

«35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.».

2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации Бутурлиновского муниципального района И.А. Ульвачеву.

Глава администрации
Бутурлиновского муниципального района

Ю.И. Матузов

Приложение
к постановлению администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области
от 25.08.2016г. № 403

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность и место работы
1	Прокофьева Наталья Сергеевна	Заместитель главы администрации Бутурлиновского муниципального района, председатель комиссии
2	Ульвачева Ирина Анатольевна	Заместитель главы администрации - руководитель аппарата администрации Бутурлиновского муниципального района, заместитель председателя комиссии
3	Державина Елена Александровна	Ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы администрации Бутурлиновского муниципального района, секретарь комиссии
	Члены комиссии:	
4	Атрощенко Елена Владимировна	Руководитель отдела финансов администрации Бутурлиновского муниципального района
5	Доброскокина Любовь Николаевна	Главный специалист отдела правовой работы администрации Бутурлиновского муниципального района
6	Саратовская Светлана Анатольевна	Председатель Бутурлиновской районной организации профсоюза работников ГУ и ОО, главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Бутурлиновского муниципального района
7	Сергиенко Сергей Александрович	Депутат Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района (по согласованию)

8	Мурехина Ирина Анатольевна	Консультант отдела правовой работы администрации Бутурлиновского муниципального района
9	Бондаренко Евдокия Егоровна	Руководитель общественной приемной губернатора Воронежской области А.В.Гордеева в Бутурлиновском муниципальном районе (по согласованию)
10	Перельгина Надежда Николаевна	Заместитель председателя Общественной палаты Бутурлиновского муниципального района (по согласованию)

Заместитель главы администрации –
руководитель аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А. Ульвачева