



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Г. НИКОЛАЕВСК
Николаевского муниципального района
Волгоградской области

от 29.05.2015 г. № 166

Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Волгоградской области, и муниципальными служащими администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области (в редакции от 06.05.2015 г. № 49-ОД) и постановлением Губернатора Волгоградской области от 18 декабря 2014 г. «О некоторых вопросах представления отдельными категориями лиц сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Волгоградской области, и муниципальными служащими администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования или обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Силакова Г.В.

Глава городского поселения

А.С.Макеев

Утверждено
постановлением
администрации г/п г. Николаевск
от 29 .05.2015 г. № 166

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Волгоградской области, и муниципальными служащими администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Волгоградской области, и муниципальными служащими администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее именуются – муниципальные служащие) сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее именуются – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее именуется – гражданин), и на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем должностей муниципальной службы Волгоградской области, при замещении которых муниципальные служащие Волгоградской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее именуется – Перечень должностей) согласно приложению, утвержденному постановлением администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 форме справки :

- а) гражданам – при назначении на должности муниципальной службы;
- б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей, - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего

за отчетным.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет :

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, представляет ежегодно :

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в Перечень должностей, и претендующий на замещение иной должности муниципальной службы, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 2, подпунктом «а» пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в общий отдел администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района.

8. В случае, если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, обнаружили, что в представленных ими в общий отдел администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.

Муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, может

представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения. Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим, указанным в пункте 2 настоящего Положения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с Законом Волгоградской области от 11.02.2008 г. № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области».

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пунктах 2, 6 настоящего Положения, являются сведениями конфиденциального характера, если действующим законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим, указанным в пункте 2 настоящего Положения, ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае, если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 6 настоящего Положения, представившие в общий отдел администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может

быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам ответственности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Г. НИКОЛАЕВСК
Николаевского муниципального района
Волгоградской области

от 07.04.2016 № 160

О Порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» и постановления Губернатора Волгоградской области от 11 февраля 2016 г. № 73 «О Порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений», **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования или обнародования.

И.о. главы администрации
городского поселения

Г.В.Силаков

Утвержден
постановлением
администрации городского
поселения г. Николаевск
от 07.04.2016 № 160

ПОРЯДОК

принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия с разрешения главы городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – глава городского поселения) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – администрация), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее именуются – награды, звания), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации, указанные в пункте 1 настоящего Порядка (далее именуются – муниципальные служащие), получившие награду, звание, либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания, либо уведомления представляют в отдел организационно-правового обеспечения администрации ходатайство на имя главы района о разрешении принять награду, звание (далее именуется – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Общий отдел администрации не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет его главе городского поселения.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет в общий отдел администрации уведомление об отказе в получении награды, звания (далее именуется – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Общий отдел организационно-правового обеспечения администрации не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления передает его главе городского поселения.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой городского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в общий отдел организационно-правового администрации в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

5. В случае, если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства, либо

уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

6. В случае, если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство, либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2-4 настоящего Порядка, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство, либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. В случае удовлетворения главой городского поселения ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, общий отдел администрации в течение 10 рабочих дней передает такому муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

8. В случае отказа главы городского поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, общий отдел администрации в течение 10 рабочих дней сообщает такому муниципальному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.

Приложение № 1
к Порядку принятия лицами, замещающими
должности муниципальной службы
в администрации городского поселения
г. Николаевск наград, почетных
и специальных званий (за исключен. научных)
иностранных государств, международных
организаций, политических партий, других
общественных объединений и религиозных
объединений

Главе городского поселения г. Николаевск
Николаевского муниципального района
Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество,

замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание
иностранного государства, международной организации, политической партии,
другого общественного объединения или религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

_____ (за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

_____ (дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)

Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

_____ (наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

даны по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ №__ в _____

_____ (наименование кадрового подразделения)

«__» _____ 20__

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку принятия лицами, замещающими
должности муниципальной службы
в администрации городского поселения
г. Николаевск , наград, почетных
и специальных званий (за исключен. научных)
иностранных государств, международных
организаций, политических партий, других
общественных объединений и религиозных
объединений

Главе городского поселения г.Николаевск
Николаевского муниципального района
Волгоградской области

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания
иностранного государства, международной организации, политической партии,
другого общественного объединения или религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

_____ (за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

«___» _____ 20 ____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Г. НИКОЛАЕВСК
Николаевского муниципального района
Волгоградской области

от 07.04.2016 № 163

Об утверждении Стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, замещающего должность муниципальной службы городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Губернатора Волгоградской области от 15 июня 2015 г. № 523 «Об утверждении Стандарта антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего Волгоградской области, замещающего должность государственной гражданской службы Волгоградской области в органе исполнительной власти Волгоградской области» (в редакции постановления Губернатора Волгоградской области от 25.02.2016 № 114), п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемый Стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, замещающего должность муниципальной службы городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области в администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района от 11.02.2014 № 18 «О Стандарте антикоррупционного поведения муниципального служащего городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, замещающего должность муниципальной службы городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области».

И.о.главы администрации
городского поселения

Г.В.Силаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского
поселения г. Николаевск

от 07.04.2016 № 163

СТАНДАРТ

антикоррупционного поведения муниципального служащего городского поселения
г. Николаевск Николаевского
муниципального района Волгоградской области, замещающего должность
муниципальной службы городского поселения г. Николаевск Николаевского
муниципального района Волгоградской области в администрации городского
поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской
области

1. Общие положения

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, замещающего должность муниципальной службы городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – стандарт антикоррупционного поведения), разработан в соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, содержащими ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области.

1.2. Под стандартом антикоррупционного поведения муниципального служащего городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, замещающего должность муниципальной службы городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – муниципальный служащий), понимается совокупность установленных правил, выраженных в виде единой системы запретов, ограничений, обязанностей и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции.

2. Обязанности муниципального служащего

2.1. В целях предотвращения коррупции муниципальный служащий обязан:

2.1.1. Соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы.

Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе сообщать представителю нанимателя в порядке, установленном постановлением администрации Николаевского муниципального района от 11.02.2016 № 43 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации городского

поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области», о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.1.2. Представлять достоверные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера в соответствии с постановлением администрации городского поселения г. Николаевск от 29.05.2015 № 166 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Волгоградской области, и муниципальными служащими администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

2.1.3. Предварительно уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в порядке, установленном постановлением администрации городского поселения г. Николаевск от 28.06.2012 № 185 «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения г. Николаевск главы городского поселения г. Николаевск о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

2.1.4. Получать письменное разрешение представителя нанимателя:

- на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- на принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности муниципального служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2.1.5. Уведомлять в порядке, установленном постановлением администрации Николаевского муниципального района от 31.12.2015 № 527 «О некоторых вопросах приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области», обо всех случаях получения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, администрацию городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, в которой муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

2.1.6. Передавать принадлежащие ему ценные бумаги [доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций] в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, в случае, если владение ими приводит или может привести к конфликту интересов.

2.1.7. Использовать средства материально-технического и иного обеспечения, другого муниципального имущества только в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи муниципального имущества другим лицам.

2.1.8. Проявлять нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

- 2.1.9. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в части антикоррупционной составляющей.
- 2.1.10. Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном постановлением администрации Николаевского муниципального района от 07.04.2016 № 162 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений».
- 2.1.11. Воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими, как согласие принять взятку или, как просьба о даче взятки.
- 2.2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный постановлением администрации Николаевского муниципального района от 09.03.2016 № 108 «О перечне должностей муниципальной службы городского поселения г. Николаевск, при замещении которых, граждан в течение двух лет после увольнения имеет право замещать на условиях Трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания данной организации услуг) на условиях Гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, если отдельные функции государственного и муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, с согласия комиссии по урегулированию конфликта интересов администрации Николаевского муниципального района», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы должен:
- 2.2.1. Обращаться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Николаевского муниципального района Волгоградской области и руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее именуется – комиссия) в целях получения согласия на замещение на условиях Трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания данной организации услуг) на условиях Гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, в порядке, установленном постановлением администрации Николаевского муниципального района от 02.04.2015 № 348 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Николаевского муниципального района Волгоградской области и руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов». Решения комиссии являются обязательными для лица, замещавшего соответствующую должность.
- 2.2.2. Сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 2.3. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, обязан также:
- 2.3.1. Принимать меры по предупреждению коррупции.
- 2.3.2. Не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

3. Запреты, связанные с муниципальной службой

В рамках антикоррупционного поведения муниципальному служащему запрещается:

- 3.1. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами, или, если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.
- 3.2. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, в которых он замещает должность муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 3.3. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 3.4. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями.
- 3.5. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.
- 3.6. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 3.7. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области и ее руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.
- 3.8. Принимать без письменного разрешения главы городского поселения г. Николаевск награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
- 3.9. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.10. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

3.11. Создавать в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур.

3.12. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

3.13. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.14. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Г. НИКОЛАЕВСК
Николаевского муниципального района
Волгоградской области

07.04.2016 № 162

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений.
2. Общему отделу администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района определить лиц, уполномоченных на прием, регистрацию и учет уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений.
3. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района от 27.06.2012 № 177 «Об утверждении Положения о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

И.о. главы администрации
городского поселения

Г.В.Силаков

Утвержден
постановлением
администрации городского
поселения г. Николаевск
от 07.04.2016 № 162

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к муниципальным служащим администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены представителю нанимателя, процедуру проверки этих сведений, а также процедуру регистрации и направления уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальным служащим администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.

1.2. Муниципальный служащий администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – муниципальный служащий) обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

1.3. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, считается правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне пределов места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется – уведомление) представляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в общий отдел администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, составившего уведомление, замещаемая должность, структурное подразделение администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, контактные телефоны;
- информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить муниципальному служащему;
- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);
- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к муниципальному служащему (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;
- сведения об отношениях, в которых муниципальный служащий состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);
- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;
- сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается муниципальным служащим с указанием даты его составления.

2.4. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3. Регистрация уведомлений и направление материалов в правоохранительные органы

3.1. Уполномоченные должностные лица общего отдела ведут прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений. Отказ в принятии уведомления не допускается.

3.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью заведующего общим отделом и заверяются печатью администрации городского поселения г. Николаевск..

3.3. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

3.4. На уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного должностного лица общего отдела, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале, либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

3.5. Уведомление хранится в общем отделе в течение трех лет со дня его подачи, журнал – в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.6. Общий отдел не позднее следующего дня с даты поступления уведомления информирует представителя нанимателя муниципального служащего о поступившем от него уведомлении.

3.7. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлении сведений, являются работники общего отдела.

3.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по решению представителя нанимателя в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

3.9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется общим отделом представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.10. Общий отдел в течение трех дней после окончания проверки сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих
администрации г/п г. Николаевск
Николаевского
муниципального района Волгоградской
области к совершению коррупционных
правонарушений

ФОРМА
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Главе городского поселения г. Николаевск

_____ (инициалы, фамилия)
ОТ _____
_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ муниципального служащего,
_____ должность, структурное подразделение
_____ администрации,
_____ контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района
Волгоградской области
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения к склонению меня к коррупционному правонарушению
(далее именуется – склонение к правонарушению) со стороны _____
(указываются

_____ фамилия, имя, отчество, должность,
_____ все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной
_____ (указывается суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
(способ склонения:

_____ подкуп, угроза, обман, другие способы)
4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч ____ мин. « ____ » _____ 20 ____

В

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения:

_____ телефонный разговор, личная встреча, почта, а также указывается информация об отказе (согласии)

_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению, состою _____ в

_____ отношениях.

(родственных, дружеских, служебных или иных)

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются:

(указываются фамилии,

имена, отчества, должности, место жительства лиц, в присутствии которых

произшел факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его

8. О факте _____ к совершению коррупционного правонарушения) склонения к правонарушению мной уведомлены

(указываются органы

прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя
нанимателя о фактах обращения в
целях
склонения муниципальных
служащих
администрации городского
поселения г. Николаевск Николаевского
муниципального района
Волгоградской
области к совершению
коррупционных
правонарушений

ФОРМА

журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации
городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района
Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Г. НИКОЛАЕВСК
Николаевского муниципального района
Волгоградской области

от 11.02.2016 № 43

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с подпунктом «Б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», пункта 2 статьи 11 Федерального закона от 25.11.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпункта 11 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и руководствуясь Уставом городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию или опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Силакова Г.В.

Глава городского поселения

А.С.Макеев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации городского поселения г.Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее администрация).

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1).

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати администрации (приложение № 2).

Ведение журнала возлагается на главного специалиста по кадровой работе отдела организационно-правового обеспечения администрации.

3. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 и рассматривается главой городского поселения г.Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (глава городского поселения).

Направленные главе городского поселения уведомления могут быть рассмотрены должностным лицом, ответственным за предварительное расследование уведомлений (далее - должностное лицо).

Должностное лицо администрации осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо администрации имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе городского поселения г.Николаевск в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 3 настоящего Положения, заключения и другие материалы представляются главе городского поселения

г. Николаевск в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Главой городского поселения по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава городского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

7. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 5 настоящего Положения, глава городского поселения направляет материалы и документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Николаевского муниципального района Волгоградской области и руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Николаевского муниципального района Волгоградской области и руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к порядку сообщения муниципальными служащими
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов
в администрации городского поселения г. Николаевск

Главе городского поселения
г. Николаевск
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
Николаевского муниципального района Волгоградской области и руководителей
муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к порядку сообщения муниципальными служащими
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов
в администрации городского поселения г. Николаевск

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление
1	2	3	4	5	6	7



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Г. НИКОЛАЕВСК
Николаевского муниципального района
Волгоградской области

07.04.2016 №161

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района №128 от 12.05.2015г «О некоторых вопросах размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на сайте администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

В соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 25.02.2016 № 114 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Волгоградской области, регулирующие вопросы противодействия коррупции»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации городского поселения г. Николаевск от 12.05.2015г «О некоторых вопросах размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на сайте администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования, следующие изменения:

1.1. В Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района, замещающих должности муниципальной службы городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района, и членов их семей на сайте администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования, утвержденном постановлением администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района от 12.05.2015 № 128 «О некоторых вопросах размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на сайте администрации Николаевского муниципального района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования», подпункт «г» пункта 2 изложить в следующей редакции:

«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг [долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций], если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, представляющего сведения, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду»;

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию или обнародованию.

И.о. главы администрации
городского поселения

Г.В.Силаков



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Г. НИКОЛАЕВСК
Николаевского муниципального района
Волгоградской области

от 09.08.2016г №358

О представлении лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципального учреждения городского поселения г.Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, а также руководителями муниципальных учреждений городского поселения г.Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15.06.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» и постановлением Губернатора Волгоградской области от 22.06.2016 № 409 «О некоторых вопросах реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении руководителей государственных учреждений Волгоградской области и лиц, поступающих на работу на должности руководителей государственных учреждений Волгоградской области», руководствуясь статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Уставом городского поселения г.Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представлении лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений городского поселения г.Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, а также руководителями муниципальных учреждений городского поселения г.Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения г.Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области от 28 мая 2015 г. № 163 «О представлении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения г.Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, а также руководителями муниципальных учреждений городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию или обнародованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения г. Николаевск Чумака В.М.

Глава городского поселения

А.С.Макеев

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, а также руководителями муниципальных учреждений городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, а также руководителями муниципальных учреждений городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее именуются – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).
2. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – лицо, поступающее на должность руководителя учреждения), а также руководитель муниципального учреждения городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – руководитель учреждения) обязаны представлять в администрацию Николаевского муниципального района, которому подведомственно муниципальное учреждение Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – работодатель), сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 форме справки.
3. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя учреждения, при поступлении на работу представляет:
 - а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения, а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения (на отчетную дату);
 - б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения, а также сведения об имуществе и

обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения (на отчетную дату).

4. Руководитель учреждения представляет ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, поступающими на должности руководителей учреждений, руководителями учреждений, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» включают в себя, в том числе сведения:

а) о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

б) о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;

в) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации;

г) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу работодателя.

7. В случае, если лицо, поступающее на должность руководителя учреждения, или руководитель учреждения обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения:

а) лицо, поступающее на должность руководителя учреждения, - в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

б) руководитель учреждения - в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

8. В случае непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению работодателем.

Работодатель вправе образовать комиссию из числа работников администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района для рассмотрения факта непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей. Порядок образования и работы комиссии определяется работодателем.

По результатам рассмотрения факта непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной. В этом случае комиссия рекомендует работодателю не привлекать руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности;

б) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

При наличии оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решение комиссии носит для работодателя рекомендательный характер.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, поступающими на должности руководителей учреждений, руководителями учреждений, относятся к информации ограниченного доступа.

В случае, если такие сведения в соответствии с Федеральным законом отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, поступающим на должность руководителя учреждения, в случае не поступления данного лица на работу в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

11. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на должности руководителей учреждений, руководителями учреждений, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Непредставление лицом, поступающим на должность руководителя учреждения, работодателю сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений, является основанием для отказа в приеме указанного лица на работу на должность руководителя учреждения.

13. В случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Г. НИКОЛАЕВСК
Николаевского муниципального района
Волгоградской области

от 31.12.2015 № 527

О некоторых вопросах приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 159-рп «О порядке уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, высшими должностными лицами (руководителями высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)», постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и постановлением Администрации Волгоградской области от 28 сентября 2015 г. № 583-п «О некоторых вопросах приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Волгоградской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие которых связано с исполнением должностных обязанностей», п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, приема, хранения, определения стоимости таких подарков, а также их реализации (выкупа).

2. Установить, что прием подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, другими официальными мероприятиями, их хранение, определение стоимости, а также принятие решения о реализации указанных подарков осуществляет общий отдел администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Глава городского поселения

А.С.Макеев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы
в администрации г.Николаевск Николаевского муниципального района

Волгоградской области,

о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, приема, хранения, определения стоимости таких подарков, а также их реализации (выкупа)

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации г.Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее именуются – муниципальные служащие), о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок приема, хранения, определения стоимости таких подарков, а также их реализации (выкупа).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее именуется – подарок).

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка администрацию г.Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – администрация), в котором указанные лица проходят муниципальную службу Волгоградской области.

5. Уведомление о получении подарка (далее именуется – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в общий отдел администрации. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка [кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка].

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения муниципального служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, он представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с указанием даты, фамилии, имени и отчества, подписи лица, принявшего уведомление, второй экземпляр остается в общем отделе администрации.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается материально ответственному лицу общего отдела администрации, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка не позднее пяти рабочих дней со дня представления уведомления.

Акт приема-передачи подарка составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Один экземпляр акта приема-передачи подарка остается у материально ответственного лица общего отдела администрации, принявшего подарок на хранение, второй передается муниципальному служащему, сдавшему подарок на хранение.

Хранение подарков ведется в отведенном для этих целей помещении.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет получивший подарок муниципальный служащий.

9. В целях принятия подарка к бухгалтерскому учету общий отдел администрации в течение месяца со дня его приема на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводится определение стоимости подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

О результатах определения стоимости подарка общий отдел администрации уведомляет муниципального служащего.

10. Подарок передается общим отделом администрации по акту приема-передачи подарка на склад для принятия его к бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и включения его в реестр объектов муниципальной собственности. Вместе с подарком передаются уведомление и документы, подтверждающие его стоимость.

11. Подарок используется для обеспечения деятельности органа местного самоуправления. Решение о целесообразности использования подарка принимает глава администрации или один из заместителей главы администрации.

12. В случае нецелесообразности использования подарка принимается решение о передаче его в одно из подведомственных администрации муниципальных учреждений, в порядке установленном действующим законодательством.

к Положению о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, приема, хранения, определения стоимости таких подарков, а также их реализации (выкупа)

В _____
(наименование уполномоченного структурного подразделения

_____ органа исполнительной власти Волгоградской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения) (наименование
протокольного

_____ мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость*) (рублей)
1	2	3	4

1.
2.
3.
Итого

Приложение: _____ на _____
листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__
г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____
20__ г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей от «__» _____ 20__ г. № _____.

*) заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, приема, хранения, определения стоимости таких подарков, а также их реализации (выкупа)

АКТ
приема-передачи подарка

от «__» _____ 20__ г. № _____

Я,

(фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего подарок(ки),
полученный(е) в связи

с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями)
в соответствии с настоящим актом сдаю в

(наименование уполномоченного
структурного подразделения

администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального
района, осуществляющего хранение подарков)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость* (рублей)
1	2	3	4

1.
2.
3.
Итого

(подпись лица, сдавшего подарок(ки))
(дата)

(фамилия, инициалы)

Подарок(ки) принят(ы)

(фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица,

уполномоченного на подписание настоящего акта)

Приложение:

(указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов)
(при их наличии))

с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого документа)

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

*) заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки
Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского поселения г. Николаевск, а также утверждения уставов муниципальных учреждений городского поселения г. Николаевск и внесения в них изменений.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Г. НИКОЛАЕВСК
Николаевского муниципального района
Волгоградской области

от 28.04.2018 г. № 82

Об определении должностного лица администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, ответственного за направление сведений о лице, к которому главой городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, в Администрацию Волгоградской области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»

Во исполнение пункта 4 Положения о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», пункта 3 постановления Губернатора Волгоградской области от 19 апреля 2018 г. № 307 «О некоторых мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 05 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», п о с т а н о в л я ю:

1. Определить заместителя главы городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Аржанова А.А. должностным лицом администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, ответственным за направлением сведений о лице, к которому главой городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, в Администрацию Волгоградской области.
2. Утвердить форму направляемых сведений о лице, к которому главой городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, в Администрацию Волгоградской области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию или обнародованию.

Глава городского поселения

А.С.Макеев

СВЕДЕНИЯ

о лице, к которому главой городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения

1.	Фамилия, имя, отчество лица, к которому применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения	
2.	Дата рождения лица, к которому применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения	
3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), присваиваемый налоговым органом Российской Федерации, или аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранных лиц) – при наличии	
4.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) – при наличии	
5.	Номер и серия паспорта (или реквизиты замещающего его документа) лица, к которому применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения	
6.	Наименование органа (организации), в котором замещало должность лицо, к которому применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения	
7.	Наименование должности, замещаемой на момент приведения взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения	
8.	Дата и номер (реквизиты) соответствующего акта о применении взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения	
9.	Сведения о совершенном коррупционном правонарушении, послужившем основанием для увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, со ссылкой на положение нормативного правового акта, требования которого были нарушены	

Приложение: заверенная общим отделом администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области копия акта о применении взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения на ___ л. в 1 экз.

