

Российская Федерация
Ивановская область

КОМСОМОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ВЕСТНИК

нормативных правовых актов
органов местного самоуправления
Комсомольского муниципального района

№121-3
19 декабря 2017 года

Официальное издание

СОДЕРЖАНИЕ

I. Постановления Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области

- №340 от
18.12.2017г. Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при Администрации Комсомольского муниципального района
- №342 от
19.12.2017г. О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 11.09.2013г. №776 «Об утверждении положения об организации бесплатного питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Комсомольского муниципального района Ивановской области»
- №343 от
19.12.2017г. О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 30.10.2015г. №511 «Об утверждении Порядка установления, взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Комсомольского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования»



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, ИНН 3714002224, КПП 371401001, ОГРН 1023701625595,
Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: admin.komsomolsk@mail.ru

18 » 12. 2017г. № 340

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Губернатора Ивановской области от 01.10.2013 №158-УГ «О Порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивановской области и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Ивановской области», Администрация Комсомольского муниципального района Ивановской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

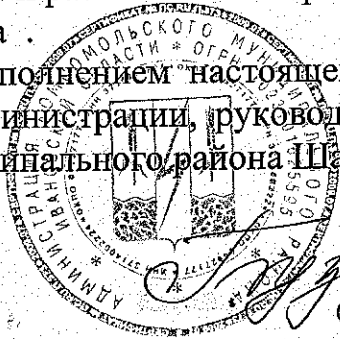
1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при Администрации Комсомольского муниципального района (прилагается).

2. Отменить постановление Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 21.09.2010 № 605 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Комсомольского района и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района и разместить на официальном сайте Комсомольского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Администрации Комсомольского муниципального района Шарыгину И.А.

Глава Комсомольского
муниципального района:



О.В.Бузулуцкая

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Комсомольского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, рассматривает вопросы в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления Комсомольского муниципального района Ивановской области и сельских поселений Комсомольского муниципального района Ивановской области.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ивановской области, настоящим Положением, а также иными нормативно-правовыми актами РФ.

4. Основными задачами комиссии являются содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Комсомольского муниципального района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Комсомольского муниципального района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы,

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

6. В состав комиссии входят:

а) сотрудники органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района;

б) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) государственные гражданские служащие (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления Правительства Ивановской области по противодействию коррупции.

7. Глава Комсомольского муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественной организации ветеранов, созданной в Комсомольском муниципальном районе.

8. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, управлением Правительства Ивановской области по противодействию коррупции, общественной организацией ветеранов, созданной в Комсомольском муниципальном районе на основании запроса Главы Комсомольского муниципального района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Комсомольского муниципального района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого

комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие; специалисты, которые дают пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; иные должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Комсомольского муниципального района, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Комсомольского муниципального района, руководителем структурного подразделения Администрации Комсомольского муниципального района или главой сельского поселения, расположенного на территории Комсомольского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих несовершеннолетних детей и супруги (супруга);

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

б) поступившее в отдел делопроизводства и муниципальной службы Администрации Комсомольского муниципального района (отраслевой (функциональный) орган администрации, наделенный правами юридического лица):

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской

области и органов местного самоуправления сельских поселений Комсомольского муниципального района Ивановской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление Главы муниципального образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области и органах местного самоуправления сельских поселений Комсомольского района Ивановской области мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой муниципального образования материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) поступившее в Администрацию Комсомольского муниципального района (отраслевой (функциональный) орган администрации, наделенный правами юридического лица) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не

проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в отдел делопроизводства и муниципальной службы Администрации Комсомольского муниципального района (специалисту, осуществляющему кадровую работу в отраслевом (функциональном) органе администрации, наделенном правами юридического лица). 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 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). В отделе делопроизводства и муниципальной службы Администрации Комсомольского муниципального района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

18. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом делопроизводства и муниципальной службы Администрации Комсомольского муниципального района (специалистом, осуществляющим кадровую работу в отраслевом (функциональном) органе администрации, наделенном правами юридического лица), который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом делопроизводства и муниципальной службы Администрации Комсомольского муниципального района (специалистом, осуществляющим кадровую работу в отраслевом (функциональном) органе администрации, наделенном правами юридического лица), который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

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

подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, должностные лица отдела делопроизводства и муниципальной службы Администрации Комсомольского муниципального района (специалист, осуществляющий кадровую работу в отраслевом (функциональном) органе администрации, наделенном правами юридического лица) имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Комсомольского муниципального района или его заместитель, специально на то уполномоченный (руководитель отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица), 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.

20.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18, 19 настоящего Положения, должны содержать:

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

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункта "д" пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 33, 35 настоящего Положения или иного решения.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии назначается не позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел делопроизводства и муниципальной службы Администрации Комсомольского муниципального

района, и с результатами ее проверки;

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

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

23. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. 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.

25. 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.

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

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

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

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе соответствующего муниципального образования (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

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

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Комсомольского муниципального района (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Комсомольского муниципального района (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом 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) руководителю исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления соответствующего

муниципального образования (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица) 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 руководителю исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-33 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе соответствующего муниципального образования (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

37. Для исполнения решений комиссии подготавливаются проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, (отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица), решений или поручений Главы муниципального образования (руководителя отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица), которые в

установленном порядке представляются на рассмотрение Главы муниципального образования (руководителя отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица).

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

39. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Комсомольского муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

41. Член комиссии, не согласный с ее решением, в письменной форме излагает свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым знакомится муниципальный служащий.

42. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня

заседания направляются Главе Комсомольского муниципального района, (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица), главе соответствующего сельского поселения (в случае рассмотрения вопросов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления сельских поселений Комсомольского муниципального района Ивановской области) полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - заинтересованным лицам.

43. Глава Комсомольского муниципального района (глава сельского поселения, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица) рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Комсомольского муниципального района (глава сельского поселения, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Комсомольского муниципального района (главы сельского поселения, руководителя органа администрации, наделенного правами юридического лица) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Комсомольского муниципального района (главе соответствующего сельского поселения, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, наделенного правами юридического лица) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

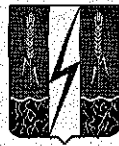
45. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

47. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря

комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом делопроизводства и муниципальной службы Администрации Комсомольского муниципального района.



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

155150, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, ИНН 3714002224, КПП 371401001,
ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: admin.komsomolsk@mail.ru

« 19 » 12. 2017 г. № 342

**О внесении изменений в постановление Администрации
Комсомольского муниципального района от 11.09.2013 г. № 776
«Об утверждении положения об организации бесплатного питания детей,
обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Комсомольского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с абзацем 4 пункта 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Администрация Комсомольского муниципального района, **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 11.09.2013г. № 776 «Об утверждении положения об организации бесплатного питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Комсомольского муниципального района Ивановской области» следующего содержания:

1.1. В приложении к постановлению Положение об организации бесплатного питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Комсомольского муниципального района Ивановской области дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

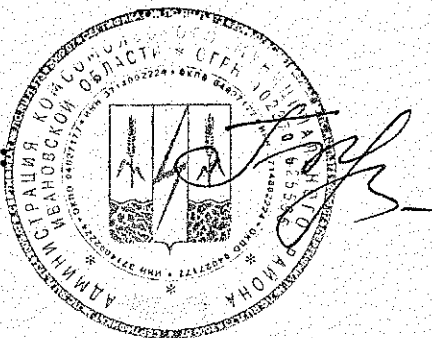
«3.7. Информация о предоставлении бесплатного питания детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Комсомольского муниципального района Ивановской области размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178 – ФЗ «О государственной социальной помощи.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района

по социальной политике Вершкову Т.Н., начальника Управления образования Администрации Комсомольского муниципального района Клевитову Н.Ю.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

**Глава Комсомольского
муниципального района**



О.В.Бузулуцкая



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

155150, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, ИНН 3714002224, КПП 371401001,
ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: admin.komsomolsk@mail.ru

« 19 » 12. 2017 г. № 343

О внесении изменений в постановление Администрации
Комсомольского муниципального района от 30.10.2015 г. № 511
«Об утверждении Порядка установления, взимания родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях Комсомольского
муниципального района, реализующих образовательную
программу дошкольного образования»

В соответствии с абзацем 4 пункта 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Администрация Комсомольского муниципального района, **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 30.10.2015 г. № 511 «Об утверждении Порядка установления, взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Комсомольского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования» следующего содержания:

1.1. В приложении 1 к постановлению Порядок установления, взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Комсомольского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Информация о предоставлении гражданам компенсации части родительской платы размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение

(получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178 – ФЗ «О государственной социальной помощи.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района по социальной политике Вершкову Т.Н., начальника Управления образования Администрации Комсомольского муниципального района Клевитову Н.Ю.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Комсомольского
муниципального района:



О.В.Бузулуцкая

Ответственный за выпуск -
заместитель Главы Администрации, руководитель аппарата
Шарыгина И.А.

Тираж 50 экз. Распространяется бесплатно.

Администрация
Комсомольского муниципального района
Ивановской области

Индекс: 155150

Ивановская область,

г. Комсомольск,

ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2

Тел.: 8 (49352) 2-11-78

E-mail: admin.komsomolsk@mail.ru