



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное образование Колтушское сельское поселение
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.02.2016 №53 Дер. Колтуши

ного района Ленинградской области

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации № 821 от 01.07.2010 г. «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями и дополнениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации МО Колтушское СП № 247 от 06.08.2014 года «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

- постановление администрации МО Колтушское СП № 230 от 24.04.2015 года «О внесении изменений в постановление № 247 от 06.08.2014 года»;

- постановление администрации МО Колтушское СП № 512 от 14.07.2015 года «О внесении изменений в постановление № 247 от 06.08.2014 г. «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

- постановление администрации МО Колтушское СП № 1140 от 25.12.2015 года «О внесении изменений в постановление № 247 от 06.08.2014 г. «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (с изменениями, внесенными постановлением № 512 от 14.07.2015)».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Опубликовать постановление в газете «Колтушский вестник» и разместить на официальном сайте МО Колтушское СП в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и безопасности Слинчака Р.А.

Глава администрации

А. О. Знаменский

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО Колтушское СП от 17.02.2016 № 53
(Приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципаль-

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - комиссия).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

- в осуществлении в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - МО Колтушское СП) мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО Колтушское СП.

5. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается постановлением администрации МО Колтушское СП.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь, члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят: заместитель главы администрации по общим вопросам (председатель комиссии); сотрудники кадровой и юридической службы; иные муниципальные служащие, определяемые главой администрации.

7. Глава администрации может принять решение о включении в состав комиссии по согласованию:

7.1. депутатов совета депутатов МО Колтушское СП;

7.2. представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной (государственной) службой;

7.3. представителей общественных организаций.

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

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других 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.

Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО Колтушское СП, недопустимо.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

10. При возникновении прямой или косвенной личной за-

интересованности 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

11.1. Представление главой администрации в комиссию материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

11.2. Поступившее специалисту по кадровой работе администрации МО Колтушское СП:

письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации МО Колтушское СП, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора 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 должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двухлетнего срока после увольнения его 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

11.3. Представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

11.4. Представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч.1 ст.3 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

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

дисциплины.

13. Обращение, указанное в абзаце 2 подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, специалисту по кадровой работе. 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). Специалистом по кадровой работе 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».

14. Обращение, указанное в абзаце 2 подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в п.11.5 Положения, рассматривается специалистом по кадровой работе, 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».

16. Уведомление, указанное в абзаце 5 подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадровой работе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце 5 подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце 5 подпункта 11.2 и подпункта 11.5 пункта 11 настоящего Положения, специалист по кадровой работе имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1 и 17.2 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 специалисту по кадровой работе, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о пригласении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце 3 пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзацах 3 и 4 подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2. Уведомление, указанное в подпункте 11.5 пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Положения, не

содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, и иных лиц, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 11.1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 11.1 пункта 11 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 главе администрации 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 11.2 пункта 11 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта 11.2 пункта 11 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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.4 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполне-

нию требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 11.1, 11.2, 11.4, 11.5 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 22-28 и 30 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.5 пункта 11 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 администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 11.3 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации МО Колтушское СП, решений или поручений, которые представляются на рассмотрение главе администрации МО Колтушское СП.

33. Решения комиссии по вопросам, предусмотренным п. 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

34. 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 2 подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принятое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте в абзаце 2 подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

36. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

37. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации МО Колтушское СП, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

39. Глава администрации, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации МО Колтушское СП для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

42. 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.

43. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце 2 подпункта 11.2 пункта 11 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.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на специалиста администрации МО Колтушское СП по работе с кадрами.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
МО Колтушское СП от 17.02.2016 № 53
(Приложение 2)

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии:

Слинчак Р.А. - заместитель главы администрации.

Заместитель председателя комиссии:

Крестьянинова О.А. - главный специалист по делопроизводству.

Секретарь комиссии:

Миронова О.Я. - специалист 1 категории;

Члены комиссии:

Цивилько Л.В. - главный специалист-юрист;

Шеметова М.В. - ведущий специалист по жилищным вопросам;

Доценко И.А. - депутат МО (по согласованию);

Титов А.А. - депутат МО (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное образование Колтушское сельское поселение
Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2016 №69

Дер. Колтуши

Об определении мест для отбывания осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ

В соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень мест для отбывания осужденными

наказания в виде исправительных и обязательных работ согласно Приложению.

2. Постановление администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области №16 от 10.02.2014 года «Об определении мест для отбывания осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Колтушский вестник» и разместить на официальном сайте МО Колтушское СП.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и безопасности Слинчака Р.А.

Глава администрации

А.О. Знаменский

Приложение
к постановлению администрации
МО Колтушское СП
№ 69 от 19.02.2016

ПЕРЕЧЕНЬ

мест для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ

1. Общество с ограниченной ответственностью «Сметсберг», юридический адрес: 188680, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Старая, пер.Школьный, д.22А. Генеральный директор - Козлов Алексей Викторович. Тел./факс: 8(812)3098006.

2. ЗАО Агрофирма «Выборжец», юридический адрес:188689, Ленинградская область, Всеволожский район, вблизи д.Старая. Генеральный директор - Заклѣпкин Александр Павлович. Тел. 8(812)3292220, факс 8(812)3315450.

3. Управляющая компания ООО «Север», юридический адрес: 18880, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Старая, ул.Верхняя, д.30. Генеральный директор - Ульянов Антон Сергеевич. Тел.8(81370)69951.

ПЕРЕЧЕНЬ

мест для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ

1. ЗАО Агрофирма «Выборжец», юридический адрес:188689, Ленинградская область, Всеволожский район, вблизи д.Старая. Генеральный директор - Заклѣпкин Александр Павлович. Тел. 8(812)3292220, факс 8(812)3315450.

2. Управляющая компания ООО «Север», юридический адрес:188680, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Старая, ул.Верхняя, д.30, генеральный директор Ульянов Антон Сергеевич, тел.8(81370)69-951.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное образование Колтушское сельское поселение
Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2016 №73

Дер. Колтуши

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальных служащими администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации № 650 от 22.12.2015г. «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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 1).

2. Главному специалисту по делопроизводству Крестьяниновой О.А. ознакомить муниципальных служащих администрации с настоящим постановлением под роспись.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Колтушский вестник» и разместить на официальном сайте МО Колтушское СП в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и безопасности Слинчака Р.А.

Глава администрации

А. О. Знаменский

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
МО Колтушское СП от 19.02.2016 №73
(Приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также - МО Колтушское СП) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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 (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие представляют специалисту по кадровой работе уведомление, составленное по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

4. Специалист по кадровой работе осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления специалистом по кадровой работе подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалист по кадровой работе имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

7. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

8. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации МО Колтушское СП, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

9. Глава администрации, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

Приложение

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации
МО Колтушское СП

от _____
(Ф.И.О., 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 и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«_» _____ 201_ г.

_____ (подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

ТЕКУЩАЯ ОБСТАНОВКА ПО ПОЖАРАМ

За текущий год на территории Всеволожского района зарегистрировано 174 пожара и возгорания, в огне погибло 3 человека, травму в результате пожара получил 1 человек.

Согласно полученным показателям по муниципальным образованиям видно, что наблюдается значительный рост количества пожаров в следующих поселениях.

1. Щегловское СП + 300%
2. Бугровское СП + 300%
3. Свердловское ГП + 250%
4. Кузьмоловское ГП + 200%
5. Романовское СП + 200%
6. Всеволожское ГП + 183,3%
7. Колтушское СП + 175%
8. Рахьинское ГП + 150%
9. Юкковское СП + 100%
10. Н-Девяткинское СП + 100%
11. Лесковское СП + 75%
12. Муринское СП + 50%
13. Агалатовское СП + 50%
14. Куйзовское СП + 20%

Наблюдается значительный рост количества пожаров с гибелью в Морозовском ГП – 100%, Колтушском СП – 100%, Юкковском СП – 100%

Основными причинами возникновения пожаров послужило неосторожное обращение с огнем, нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования, нарушение правил устройства и эксплуатации печного отопления. Отдел надзорной деятельности Всеволожского района Управления надзорной деятельности и Профилактической работы Главного управления МЧС России по Ленинградской области напоминает:

НЕОСТОРОЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ С ОГНЕМ

Пренебрежение мерами пожарной безопасности при курении, пользовании приборами с открытым пламенем (фонарями, свечами, факелами, паяльными лампами и т.п.) в чердачных и подвальных помещениях, коридорах, кладовых и различных хозяйственных постройках крайне опасно. Пожар может возникнуть и от костра, разожженного вблизи строений. Установлено, что, вызвав тление горючего материала, сам окурок через некоторое время превращается в пожар. Курение в постели, особенно в нетрезвом виде, неизбежно приводит к беде, т.к. тлеющий сигаретный пепел, попав на постель, далеко не сразу дает о себе знать и как правило, к моменту начала пожара человек успевает заснуть. Выделяющийся при тлении угарный газ способствует усилению сонливости, в результате спящий человек оказывается не в состоянии ни заметить начинающийся пожар, ни принять

меры к своему спасению.

Балконы и лоджии, захламленные ненужными вещами, являясь источником повышенной пожарной опасности. Достаточно одной непогашенной спички или окурка, брошенных жильцами вышерасположенных этажей, и огонь может ворваться в квартиру.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОПРИБОРАМИ

Помните! Небрежная эксплуатация электрических приборов может привести к пожару, ожогу и даже к летальному исходу. Чтобы этого не случилось, в повседневной жизни нужно соблюдать несложные правила безопасного обращения с электроприборами.

1. Пользуйтесь электроприборами, соблюдая правила безопасности, указанные в заводской инструкции, своевременно проводите их ремонт. Работы по проведению и ремонту электроприборов доверяйте исключительно профессионалам.

2. Не включайте одновременно большое количество электроприборов. Это может привести к перегрузке сети. Кроме того, не включайте много электроприборов в одну розетку, поскольку из-за перегрузки она может загореться.

3. Находясь в воде, не пользуйтесь электрическими устройствами. Не вставляйте вилку электроприбора в розетку и не прикасайтесь к работающим электроприборам мокрыми руками или влажной салфеткой. Пользоваться феном и сетевой электроприбором желательнее вне ванной комнаты.

4. Неуклонно соблюдайте порядок включения электрических устройств в сеть: подключайте шнур сначала к прибору, а только после этого к сети. Отключение происходит в обратном порядке. Не доставайте вилку из сети, дергая за провод.

5. Не развешивайте для просушки вещи на электронагревательных приборах и на электрической проводке.

6. Готовя пищу на электрической плите, не проверяйте степень прогрева конфорок, дотрагиваясь до нее ладонью.

7. Небезопасно пользоваться электроприборами с поврежденной изоляцией шнура.

8. Не покидайте включенные в сеть электроприборы на долгое время. Включенные в розетку щипцы для завивки волос и утюг вообще нельзя покидать без присмотра, поскольку легковоспламеняющиеся вещи при прямом контакте с ними могут очень быстро загореться. Электрическую плитку, утюг и чайник нужно использовать в комплекте со специальными негорючими подставками.

9. Не располагайте электрообогреватели рядом с легковоспламеняющимися вещами, например, одеждой, шторами, одеялом и т.д. Не покидайте включенные обогреватели без надзора, не допускайте их перегрева. Не применяйте для обогрева плитку с открытой спиралью.

10. Не касайтесь водопроводного крана или любой другой металлической коммуникации и конструкции здания, держась за включенный электрический прибор. Не заполняйте водой, включенный в электросеть чайник.

11. Уходя из дома, не забывайте выключать электроприборы и освещение.

12. Если Вы стали свидетелем возгорания электроприбора, найдите способ его обесточить и только после этого тушите пожар, закидывая огонь землей или песком. Нельзя заливать горящие электроприборы водой.

Не соблюдая правила безопасного пользования электроприборами, Вы подвергаете свою жизнь опасности, ведь даже непродолжительное нахождение под действием электрического тока силой от 100 мА приводит к остановке сердца. Но если Вы в повседневной жизни выполняете эти несложные правила безопасности, то беда обойдет Ваш дом.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕЧНЫМ ОТОПЛЕНИЕМ

Чтобы печь и электронагревательные приборы были только источником тепла, а не причиной пожара, напоминаем о требованиях пожарной безопасности:

1. Перед началом отопительного сезона руководитель организации обязан осуществить проверку и ремонт печей, котельных, теплогенераторных и калориферных установок, а также других отопительных приборов и систем.

Запрещается эксплуатировать печи и другие отопительные приборы без противопожарных разделок (отступок) от горючих конструкций, предтопочных листов, изготовленных из негорючего материала размером не менее 0,5 х 0,7 метра (на деревянном или другом полу из горючих материалов), а также при наличии прогаров и повреждений в разделках (отступках) и предтопочных листах.

2. Руководитель организации перед началом отопительного сезона, а также в течение отопительного сезона обеспечивает проведение очистки дымоходов и печей от сажи не реже:

- 1 раза в 3 месяца - для отопительных печей;
- 1 раза в 2 месяца - для печей и очагов непрерывного действия;
- 1 раза в 1 месяц - для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топки.

3. При эксплуатации котельных и других теплопроизводящих установок запрещается:

- а) допускать к работе лиц, не прошедших специального обучения и не получивших соответствующих квалификационных удостоверений;
- б) применять в качестве топлива отходы нефтепродуктов и другие, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, которые

не предусмотрены техническими условиями на эксплуатацию оборудования;

в) эксплуатировать теплопроизводящие установки при подтеки жидкого топлива (утечке газа) из систем топливоподдачи, а также вентилей у топки и у емкости с топливом;

г) подавать топливо при потухших форсунках или газовых горелках;

д) разжигать установки без предварительной их продувки;

е) работать при неисправных или отключенных приборах контроля и регулирования, предусмотренных предприятием-изготовителем;

ж) сушить какие-либо горючие материалы на котлах и паропроводах;

з) эксплуатировать котельные установки, работающие на твердом топливе, дымовые трубы которых не оборудованы искрогасителями и не очищены от сажи.

4. При эксплуатации печного отопления запрещается:

а) оставлять без присмотра печи, которые топятся, а также поручать надзор за ними детям;

б) располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;

в) применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;

г) топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;

д) производить топку печей во время проведения в помещениях собраний и других массовых мероприятий;

е) использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;

ж) перекаливать печи.

5. Топка печей в зданиях и сооружениях (за исключением жилых домов) должна прекращаться не менее чем за 2 часа до окончания работы, а в больницах и других объектах с круглосуточным пребыванием людей - за 2 часа до отхода больных ко сну.

В детских учреждениях с дневным пребыванием детей топка печей заканчивается не позднее, чем за 1 час до прихода детей.

Зола и шлак, выгребаемые из топок, должны быть залиты водой и удалены в специально отведенное для них место.

6. При установке временных металлических и других печей заводского изготовления в помещениях общежитий, административных, общественных и вспомогательных зданий предприятий, в жилых домах руководителей организаций обеспечивается выполнение указаний (инструкций) предприятий-изготовителей этих видов продукции, а также требований норм проектирования, предъявляемых к системам отопления.

7. Товары, стеллажи, витрины, прилавки, шкафы и другое оборудование располагаются на расстоянии не менее 0,7 метра от печей, а от топочных отверстий - не менее 1,25 метра.

При эксплуатации металлических печей оборудование должно располагаться на расстоянии, указанном в инструкции предприятия-изготовителя металлических печей, но не менее чем 2 метра от металлической печи.

8. Руководитель организации обеспечивает побелку дымовых труб и стен, в которых проходят дымовые каналы.

9. Запрещается:

а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;

б) пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

г) пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

д) применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;

е) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

ж) размещать (складировать) в электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы.

Напоминаем, что при обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) необходимо:

а) немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);

б) принять посильные меры по эвакуации людей и тушению пожара

В случае пожара немедленно звоните на «01» или «112», 8-813-70-40-829;

Телефоны для вызова пожарной охраны: 101-я пожарная часть: 8(81370)72-240 с. Павлово

ПОМНИТЕ: защита имущества от пожаров и обеспечение безопасности своего здоровья и жизни зависит только от вас!

Отдел надзорной деятельности Всеволожского района УНД и ПР ГУ МЧС России по Ленинградской области