АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ХОНХОЛОЙСКОЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.12.2019 года 20

О внесении изменений в постановление от 14.01.2015 года № 2 «О порядке предоставления лицами , замещающими должности муниципальной службы в администрации МОСП «Хонхолойское», сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

1.Внести изменения в приложение № 2 Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие МОСП «Хонхолойское» обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

2.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на информационном стенде администрации МОСП «Хонхолойское» и на сайте администрации МОСП «Хонхолойское».

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. главы МОСП «Хонхолойское» Д.Ц.Раднаева

Приложение № 2 к

Постановлению № 2 от 14.01.2015г

Перечень

Должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие администрации МОСП «Хонхолойское» обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

- глава сельского поселения

- ведущий специалист

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ХОНХОЛОЙСКОЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.01.2015 года № 2

«О порядке предоставления лицами , замещающими должности муниципальной службы в администрации МОСП «Хонхолойское», сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии со статьей 8.1 Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3 Федерального закона РФ от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 15 Федерального закона РФ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления лицами, замещающими должности муниципальной службы в МОСП «Хонхолойское», сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (Приложение №1).
2. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие МОСП «Хонхолойское» обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. (приложение №2).
3. Установить, что сведения, предусмотренные статьей 3 федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», предоставляются по форме справки, утвержденной президентом Российской Федерации.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава МОСП «Хонхолойское» В.В.Митыпов

Приложение № 1

к Постановлению № 2 от 14.01.2015г

Положение

О порядке представления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации МОСП «Хонхолойское», сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей

1 Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, замещающими должности муниципальной службы в МОСП «Хонхолойское» сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей. 2. Лицо,замещающее должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, утвержденный приложением № 2 к настоящему постановлению (далее – Перечень), обязано представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) (далее – сделка), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка. 3. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего положения, представляются не позднее 30 апреля года, следующего за годом совершения сделки в кадровую службу МОСП «Хонхолойское». Проверка сведений, указанных в пункте 1 настоящего Положения и контроль за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, осуществляется в порядке , определяемом законодательством Российской Федерации. 4.Непредставление сведений или представление неполных или недостоверных сведений о своих расходах либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, влекущим освобождение лица, замещающего должность муниципальной службы, включенную в Перечень, от замещаемой должности и увольнение его с муниципальной службы. 5. сведения о расходах лица, замещающего должность муниципальной службы, а также о расходах его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, представленные в соответствии с настоящим Положением, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу указанного лица. 6. Обязанность, предусмотренная пунктом 2 настоящего порядка, возникает в отношении сделок, совершенных с 01.01.2012. 7. Настоящее Положение распространяется на главу МОСП «Хонхолойское». Глава МОСП «Хонхолойское» представляет сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, сроки и по формам, установленным настоящим положением.

Приложение № 2 к

Постановлению № 2 от 14.01.2015г

Перечень

Должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие администрации МОСП «Хонхолойское» обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

- глава сельского поселения

- специалист 1 разряда

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ХОНХОЛОЙСКОЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.01.2015 года № 1

«О порядке увольнения лиц , замещающих должности муниципальной службы в администрации МОСП «Хонхолойское», в связи с утратой доверия»

В соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации», законодательства Республики Бурятия по вопросам противодействия коррупции, постановляю:

1. Утвердить положение о порядке увольнения (освобождения от должности) муниципальных служащих администрации муниципального образования сельского поселения «Хонхолойское», в связи с утратой доверия (прилагается).
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации и на сайте МОСП «Хонхолойское».

Глава МОСП «Хонхолойское» В.В.Митыпов

Утверждено Постановлением

администрации МОСП «Хонхолойское»

от 14.01.2015 г № 1

Положение

О порядке увольнения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Хонхолойское», в связи с утратой доверия

1. Настоящее положение разработано и принято в целях соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Хонхолойское» ограничений, запретов и требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных ( служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов.
3. Согласно части 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе» в Российской Федерации» предусмотрена возможность увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия.
4. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

- непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;

- непринятия муниципальными служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- непринятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия применяется на основании:

- доклада о результатах проверки, проведенной подразделением (должностным лицом), осуществляющим полномочия кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному3 поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

- объяснений муниципального служащего;

- иных материалов.

6. При увольнении в связи с утратой доверия, учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7. Увольнение в связи с утратой доверия применяется не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией. При этом увольнение в связи с утратой доверия должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

8. До увольнения у муниципального служащего работодателем (представителем работодателя) истребуется письменное объяснение (объяснительная записка).

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для его увольнения в связи с утратой доверия.

9. В муниципальном акте (распоряжении ) (далее-распоряжение) об увольнении в связи с утратой доверия муниципального служащего в качестве основания применения взыскания указывается часть 2 статьи 2.7.1 Федерального закона от 02.03.2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается под расписку в течение 5 дней со дня издания соответствующего распоряжения.

11. Муниципальный служащий вправе обжаловать увольнение в судебном порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ХОНХОЛОЙСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 ноября 2009 г № 7

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании-сельском поселении «Хонхолойское»

В соответствии со ст. 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ (ред. от 17.07.2009 г) «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация муниципального образования –сельское поселение «Хонхолойское» постановляет:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании-сельского поселения «Хонхолойское» (далее –комиссия) и утвердить ее состав . (Приложение № 1).
2. Установить, что:

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих (далее-муниципальных служащих, замещающих должности в муниципальном образовании – сельском поселении «Хонхолойское» при рассмотрении комиссией вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении указанных муниципальных служащих.

1. Утвердить Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании – сельском поселении «Хонхолойское». (Приложение № 2)
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава МОСП «Хонхолойское» Л.А. Дамьянова

Приложение № 1

к постановлению администрации

МОСП «Хонхолойское»

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании- сельском поселении «Хонхолойское»

1. Дондубон Валентина Михайловна – специалист администрации МОСП «Хонхолойское»;
2. Бадмаева Сырегма Бимбаевна - специалист администрации МОСП «Хонхолойское»;
3. Цырендоржиева Жаргалма Раднаевна- зав. МОУ «Хонхолойской НОШ»;
4. Раднаева Маргарита Шойнхоровна-зав МДОУ «Золотая рыбка».

По согласовнию:

1. Жамбалтаров Баир Батоевич- зам председателя Совета депутатов МОСП «Хонхолойское»;
2. Бадмажапова Римма Жамьяновна-член контрольно-ревизионной комиссии МОСП «Хонхолойское».

Приложение № 2

к постановлению администрации

МОСП «Хонхолойское» от 09.11.2009 г

№ 7

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании-сельском поселении «Хонхолойское»

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании-сельском поселении «Хонхолойское» (далее-комиссия) раработан в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ (ред. от 17.07.2009г) «О муниципальной службе в Российской Федерации)
2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя,секретаря и членов комиссии.
3. Заседание комиссии проводится после проведения проверки поступившей в комиссию информации о нарушении муниципальным служащим) требований к служебному поведению, установленных Правилами поведения муниципальных служащих муниципального образования-сельского поселения «Хонхолойское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования – сельское постановления «Хонхолойское» от 26.11.2009 года №36 (далее –требований к служебному поведению), или информации о наличии у него личной заинтересованности, которая может привести или приводит к конфликту интересов (далее – личной заинтересованности). Проверка информации осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. По решению председателя комиссии срок проверки может быть продлен до двух месяцев.
4. Дата, время и место проведения заседания устанавливается председателем комиссии после проведения проверки и сбора материалов, подтверждающих или опровергающих информацию о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению или о наличии у него личной заинтересованности. Члены комиссии информируются о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.
5. Председатель комиссии:

- выносит в 3-х дневный срок со дня поступления информации о нарушении муниципаль-

ным служащим требований к служебному поведению или о наличии у него личной

заинтересованности в решении о проведении проверки этой информации;

- немедленно информирует представителя нанимателя о наличии у муниципального

служащего личной заинтересованности;

-подписывает запросы о предоставлении дополнительных сведений необходимые для

работы комиссии;

-назначает дату, время и место проведения заседания комиссии;

-председательствует на заседании комиссии с правом решающего голоса;

-подписывает протокол заседания;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Заместитель председателя комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его временного отсутствия.

7. Секретарь комиссии:

-организует по поручению председателя комиссии подготовку для представителя нанимателя информации о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности и запросов о представлении им дополнительных сведений, необходимых для работы комиссии;

-формирует материалы к заседанию комиссии;

-информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

-приглашает по поручению председателя комиссии на заседании комиссии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается поступившая информация о нарушении им требований к служебному поведению или о наличии у него личной заинтересованности, а также должностных лиц муниципального образования – сельского поселения «Хонхолойское» и иных органов, представителей заинтересованных организаций.

-ведет протокол заседания комиссии;

-направляет в течение 3-х дней со дня принятия копии решения комиссии представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии-иным заинтересованным лицам;

-по поручению председателя комиссии решает иные организационные вопросы.

8. На заседании комиссии председатель оглашает повестку дня, представляет членам комиссии поступившую информацию о нарушении муниципальным служащим установленных требований к служебному поведению и (или) о наличии у него личной заинтересованности, а также результаты проверки, подтверждающей или опровергающей информацию.

9. Комиссия:

-заслушивает пояснения муниципального служащего, в отношении которого поступила информация о нарушений им требований к служебному поведению или о наличии у него личной заинтересованности, а также в случае присутствия заинтересованных приглашенных лиц-их пояснения.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ХОНХОЛОЙСКОЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.06.2020 года № 11

О внесении изменений в постановление от 09.11.2009 года № 7 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании-сельском поселении «Хонхолойское»

1.Внести изменения в приложение № 1 Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании – сельском поселении «Хонхолойское»

2.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на информационном стенде администрации МОСП «Хонхолойское» и на сайте администрации МОСП «Хонхолойское».

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава МОСП «Хонхолойское» Р.Ж. Бадмажапова

Приложение № 1

к постановлению администрации

МОСП «Хонхолойское» от 10.06.2020г № 11

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании - сельском поселении «Хонхолойское»

1. Батомункуева Сэсэг Валерьевна – председатель Совета депутатов МОСП «Хонхолойское»;
2. Сукнев Валерий Александрович- депутат Совета депутатов МОСП «Хонхолойское»;
3. Цырендоржиева Жаргалма Раднаевна- зав. МОУ «Хонхолойской НОШ»;
4. Раднаева Маргарита Шойнхоровна-зав МДОУ «Золотая рыбка».

По согласовнию:

1. Дондубон Альбина Алдаровна- заведующая Хонхолойским сельским клубом;
2. Митыпов Вячеслав Васильевич-глава КФХ.