|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C:\Users\user\Desktop\34198230-Book-and-sun-Education-icon-conceptual-logo-Stock-Photo.jpg****Основана 2011 году** | Дубовский вестник | **№9****«18» июля****2019г.** |
| ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |

* ***ИНФОРМАЦИОННЫЙ***

 ***БЮЛЛЕТЕНЬ***

*25 июля 2019 года в 16-00ч. в ДК «Ериковский» по адресу: х. Ериковский пер. Школьный 18 состоится отчет главы администрации Дубовского сельского поселения Мендель Александра Васильевича перед жителями о своей деятельности за первое полугодие 2019 года.*

**Отчет о работе Главы Администрации муниципального образования «Дубовское сельское поселение»**

**Дубовского района Ростовской области**

**за 1 полугодие 2019года »**

***25.07.2019г. х.Ериковский***

***30.07.2019г. с. Дубовское***

Сегодня мы подведем итоги работы Администрации поселения за 1 полугодие 2019 года. Обсудим наши проблемы, наметим пути нашего дальнейшего развития. За полгода 2019 года достигнутая численность 8308 человека это прирост, родилось 25 ребенка, умерло -53 человека.

Деятельность Администрации сельского поселения осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Дубовское сельское поселение», другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области.

За прошедший период основное внимание уделялось работе с населением. Постоянный прием граждан по личным вопросам осуществлялся мною лично и сотрудниками администрации. Все поступившие заявления – 50 письменных и 6 обращений устных, 19 лично мной приняты люди с обращениями по личным вопросам были рассмотрены своевременно и по всем даны ответы и разъяснения. Обращения граждан носят самый разнообразный характер: водоснабжение, ремонт дорог, постановка на квартирный учет, уличное освещение, земельные споры, обращения, связанные с вопросами благоустройства территории поселения, решение бытовых конфликтных ситуаций, вопросы содержания придомовых территорий, площадок по временному хранению ТБО.

Выдано 597 справок различного значения (о проживании, архивные справки, выписок о наличии земельных участков для оформления документов на межевание, актов согласования границ земельных участков, в том числе с выездом на место. Принято Постановлений 102. Распоряжений по основной деятельности-16, решений Собрания депутатов Дубовского сельского поселения- 12 на которых рассматривались вопросы:

-о внесении изменений в бюджет Дубовского сельского поселения Дубовского района на 2019 год и на плановый период 2019 и 2020 годов,

- о бюджете Дубовского сельского поселения Дубовского района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов;

- об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Дубовского сельского поселения на 2019 год;

- о досрочном прекращении полномочий депутатов Дубовского сельского поселения 1,6,9 округов ( 2 депутата ушли работать в Администрацию района, 1 депутат к сожалению ушел по смерти (Копанев Виктор Николаевич);

 - о назначении дополнительных выборов депутатов Дубовского сельского поселения по одномандатному избирательному округу №1,6,9, которые состоятся в единый день голосования, об этом мы также сообщали в районную газету «Светоч» и нашу местную газету «Дубовский вестник» экземпляры которых находятся в районной библиотеке с. Дубовское, администрации Дубовского сельского поселения, СДК «Ериковский» х. Ериковский. Также информирование населения о деятельности Администрации поселения используется официальный сайт администрации, где размещаются нормативные документы, наша газета «Дубовский вестник», объявления

и.т.д. Сайт всегда поддерживается в актуальном состоянии. Для обнародования НПА используются информационные стенды и информационные бюллетени. Пожалуйста, заходите и смотрите все результаты работы, так же вы можете участвовать в опросе об эффективности деятельности руководителей нашего поселения и в целом района, который находится на сайте Администрации Дубовского района и на сайте Правительства Ростовской области, нам очень важно ваше мнение.

Проводится систематическая работа по своевременной уплате налоговых платежей. Администрацией Дубовского сельского поселения в первом полугодии 2019 году проведено 4 заседаний рабочей группы координационного совета по собираемости налогов. Приглашались физические лица 15 человек, 2 юридических лица и 39 индивидуальных предпринимателя, сумма предъявленной задолженности составила 4298,5 тыс. рублей, в результате задолженность погашена в сумме 1437,4 тыс. рублей.

Безвозмездные поступления в 1 полугодии 2019 году исполнены в сумме 5 246,0 тыс. руб. или 49,9% к плану, из них:

 - дотации бюджетам сельского поселения на выравнивание бюджетной обеспеченности 4 510,2 тыс. руб., или 50,0% к годовому плану.

 - прочие субвенции – 99,8 тыс. руб. или 47,9% к плану;

 - иные межбюджетные трансферты – 636,0 тыс. руб. или 49,3 % к годовому плану.

В части собственных доходов исполнения за 1-е полугодие 2019 составило 2534,5 тыс. рублей, или 100 % к плану. Уменьшение поступления доходов по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составило 48,6 тыс. рублей или 98,1 % .

 Собственные доходы сложились из 2508,7 тыс. рублей налоговых доходов и 25,8 тыс. рублей неналоговых доходов.

 Налоговые доходы составляют 99,0 % в общей сумме поступления собственных доходов, при 99,4 % в аналогичном периоде прошлого года. Уменьшение удельного веса по земельному налогу обусловлено переходом плательщика данного налога в другое поселение (Ростовская АЭС).

 Наибольший удельный вес в общей структуре занимают:

 - налог на доходы физических лиц – 1803,0 тыс. руб. или 71,9 % к плану, при 69,7 % в аналогичном периоде прошлого года;

 - земельный налог – 541,8 тыс. рублей, или 21,6 % к плану, при 27,9 % в аналогичном периоде прошлого года;

 - налог на имущество физических лиц – 163,9 тыс. рублей, или 6,5 % к плану, при 2,4 % в аналогичном периоде прошлого года.

 Неналоговые доходы составляют 1,0 % в общей сумме поступления собственных доходов при 0,6 % в аналогичном периоде прошлого года. Увеличение удельного веса обусловлено поступлением в текущем периоде доходов от штрафных санкций.

За 1 полугодие 2019 года в бюджет поселения поступили неналоговые доходы от зачисления штрафов, санкций, возмещение ущерба – 25,8 тыс. рублей.

 Исполнение доходной части бюджета поселения сложилось по следующим доходам:

 - налог на доходы физических лиц – 1 803,0 тыс. руб. или 100 %, к плану, что больше на 13,5 тыс. рублей и составляет 100,8 % к аналогичному периоду прошлого года;

 - земельный налог – 541,8 тыс. рублей, или 100 % к плану, что меньше на 175,3 тыс. рублей и составляет 75,6 % к аналогичному периоду прошлого года;

 - налог на имущество физических лиц - 163,9 тыс. рублей, или 100 % к плану, что больше на 102,0 тыс. рублей и составляет 265,1 % к аналогичному периоду прошлого года;

 - штрафы, санкции, возмещение ущерба – 25,8 тыс. руб. или 100,00%, что больше на 11,1 тыс. рублей и составляет 175,5 % к аналогичному периоду прошлого года.

Расходы бюджета в 1-м полугодии 2019 год распределились следующим образом:

- содержание органов местного самоуправления – 2 621,6 тыс.рублей в т.ч. – заработная плата с налоговыми отчислениями – 2 043,5 тыс. руб. остальные 578,1 тыс. руб. – направлены на содержание имущества, связь, коммунальные платежи администрации, программное обеспечение и канцелярские расходы.

- занятость населения – 393,1 тыс. руб. отработали: безработные – 8 человек, дети - 11 человек, подворный обход – 10 человек.

- затраты по статье благоустройство составили 2 178,8 т. руб. и распределились:

- уличное освещение - 656,2 тыс. руб. (в том числе работы по работы по переоборудованию светильников РКУ под светодиодную лампу – 173,8 тыс. рублей)

 - благоустройство территории села (приобретение детской площадки, металлопрокат) – 169,9 тыс. руб.

 - затраты по ежедневной уборке территории поселения – 446,9 тыс. рулей.

- затраты по озеленению – 431,3 тыс. руб. (в том числе опиловка – 333,5 тыс. рублей)

 - содержание свалки - 340,4 тыс. руб.

 - культура (выполнение муниципального задания Ериковским СДК)- 854 ,4 тыс. руб.

 - пенсионное обеспечение – 59,8 тыс. рублей.

**За 1 полугодие 2019 года выполнены следующие мероприятия:**

**1. по благоустройству Дубовского сельского поселения:**

- размещены баннеры и растяжки, посвященные празднику 9 мая;

- приобретена и установлена детская площадка на ул. Герасименко;

- приобретена музыкальная аппаратура для ДК «Ериковский» на сумму 85 тыс. рублей.

- осуществлен текущий ремонт уличного освещения с переходом на светодиодные лампы;

- произведены работы по опиловке деревьев по ул. Садовая и ул.Ленина, а также поадресно выполнены работы по спилу аварийных деревьев;

- проведен косметический ремонт памятников Великой Отечественной войны;

- построен новый туалет в парке отдыха.

**2. по вопросам санитарного состояния поселения:**

**-** сотрудниками администрации проведены рейды с целью выявление мест несанкционированных свалок, направлено свыше 100 обращений к гражданам с просьбой о наведении порядка на прилегающей территории, ликвидировано 8 несанкционированных свалок.

**3.** **по дорожной деятельности:**

- осуществлялось зимнее содержание внутрипоселковых дорог;

- выполнен покос сорной растительности на обочинах внутрипоселковых дорог;

- установлено 50 дорожных знаков.

 За отчетный период проведено несколько общественно-значимых мероприятий:

Проводы зимы – Масленица, на данном мероприятии подведены результаты конкурса «Новогоднее село – 2019».

Парад Победы – торжественное мероприятие на главной площади Дубовского сельского поселения, возложение венков и цветов в честь памяти погибших в ВОВ, а после парада продолжились организованные гуляния и угощение жителей и гостей Дубовского сельского поселения горячим чаем и полевой кашей.

Совсем недавно на территорию Дубовского сельского поселения зашел региональный оператор по вывозу ТКО. Очень много не решенных вопросов, но они будут, конечно, решаться.

**Уважаемые жители поселения!**

Завершая свой доклад, хочу обратиться к жителям х. Ериковский (с. Дубовское). Обращаю Ваше внимание на вопросы благоустройства и меры пожарной безопасности, будьте бдительны, внимательны к себе и окружающим, выходить на ударники, следить за чистотой на прилегающей территории. Прошу Вас принимать участие в предстоящих выборах депутатов нашего поселения по одномандатному избирательному округу 1,6,9, которые состоятся в единый день голосования (08 сентября 2019 года).

Я хочу поблагодарить всех жителей поселения, за Ваше терпение и понимание в решении острых задач.

Спасибо. Доклад окончен.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДУБОВСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 91**

**21.06.2019 г. с. Дубовское**

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации

Дубовского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

Руководствуясь Указом Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Администрация Дубовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Дубовского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

 2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Дубовского района, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу распоряжения Администрации Дубовского сельского поселения согласно приложению 3.

 4.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте Дубовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 5.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Дубовского сельского поселения А.В. Мендель

Утверждено

Постановлением администрации

Дубовского сельского поселения

от 21.06.2019 №91

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Дубовского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Дубовского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган).

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Дубовского сельского поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области (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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

 б) в осуществлении в администрации Дубовского сельского

поселения Дубовского района Ростовской области (далее – администрация) 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 (далее - должности муниципальной службы) в администрации.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом

администрации. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем администрации из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, 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) заместитель руководителя администрации (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), другие муниципальные служащие администрации, определяемые руководителем администрации;

 б) представитель (представители) научных организаций

образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

 7. Руководитель администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

 а) представителя общественного совета, образованного при

администрации;

 б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации.

8. Лица, указанные в подпункте "б" пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при администрации, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации, на основании запроса руководителя администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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.

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, 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 руководителем администрации в соответствии с законодательством Ростовской области, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя и членов своей семьи;

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации, 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;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление руководителя 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;

г) представление руководителем администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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 администрации, должностному лицу кадровой службы администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом кадровой службы администрации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

18. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

19. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое 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 пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель 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.

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

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 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 подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 35, 37 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации, 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 23 и 24 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 должностному лицу кадровой службы администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

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

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

25. 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 "б" пункта 14 настоящего Положения.

26. 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.

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

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

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

 а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя и членов своей семьи, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, указанные в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. 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 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.

31. 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.

32. 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 руководителю администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 14 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 руководителю 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.

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

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

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

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

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю 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 руководителю администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 - 32, 33 - 35 и 37 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, 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 руководителю администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений руководителя администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя администрации.

40. 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.

41. 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, для руководителя администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

 42. 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;

 ж) другие сведения;

 з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

43. 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.

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

45. Руководитель 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 руководитель администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

48. 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.

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, 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.

50. 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 должностным лицом кадровой службы администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2

 к постановлению Администрации

 Дубовского сельского поселения

от 21.06.2019 г. № 91

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Дубовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| Мендель Александр Васильевич | - глава Администрации Дубовского сельского поселения, председатель комиссии.  |
| Лавренова Татьяна Сергеевна | - начальник сектора экономики и финансов Администрации Дубовского сельского поселения, заместитель председателя комиссии. |
| Сидненко Ирина Сергеевна | - специалист 1 категории по правовой, кадровой, архивной работе и регистрационному учету Администрации Дубовского сельского поселения, секретарь комиссии; |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| по согласованию  | - представитель Управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области |
| Никитенко Мария Николаевна | - начальник сектора по социальным вопросам, земельным и имущественным отношениям, вопросам муниципального хозяйства Администрации Дубовского сельского поселения.  |

Приложение № 3

 к постановлению Администрации

 Дубовского сельского поселения

от 21.06.2019 г. № 91

**Распоряжения Администрации Дубовского сельского поселения,**

**признанные утратившими силу**

1. Распоряжение Администрации Дубовского сельского поселения от 01.03.2011г. №5 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Дубовского сельского поселения;
2. Распоряжение Администрации Дубовского сельского поселения от 02.08.2011г. №29 «О внесении изменений в Распоряжение Администрации Дубовского сельского поселения от 01.03.2011г. №5 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Дубовского сельского поселения;
3. Распоряжение Администрации Дубовского сельского поселения от 04.03.2011г. №13 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Дубовского сельского поселения;
4. Распоряжение Администрации Дубовского сельского поселения от 14.09.2011г. №55 «О внесении изменений в Распоряжение Администрации Дубовского сельского поселения от 04.03.2011г. №13 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Дубовского сельского поселения;

**Периодическое печатное издание Администрации Дубовского сельского поселения**

**Дубовского района Ростовской области.**

**Учредитель: Администрация Дубовского сельского поселения**

**Адрес: 347410, пер. Восстания, 19, с. Дубовское Дубовского района Ростовской области.**

**тел./факс(86377)5-12-06, Отпечатано в МБУК «Ериковский СДК» «18» 07. 2019 г.**

**Распространяется бесплатно.**