**Тульская область**

**Муниципальное образование Огаревское**

**ЩЁКИНСКОГО РАЙОНА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОГАРЕВСКОЕ ЩЁКИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года № ПРОЕКТ**

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района от 19.06.2015 № 6-149 «Об утверждении общих принципов служебного поведения муниципальных служащих»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Тульской области от 17.12.2007 № 930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области», на основании Устава муниципального образования Огаревское Щекинского района администрация муниципального образования Огаревское Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района от 19.06.2015 № 6-149 «Об утверждении общих принципов служебного поведения муниципальных служащих» (далее - постановление) следующие изменения:

1) пункт 15 приложения 2 к постановлению дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:

«ж) поступившее в кадровую службу письменное заявление муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме (приложение)»;

2) приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 19.1 следующего содержания:

«19.1. Письменное заявление, указанное в  [подпункте «ж» пункта 15](#Par114) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в кадровую службу. Кадровая служба администрации осуществляет регистрацию заявлений в день поступления.

Кадровая служба осуществляет:

предварительное рассмотрение поступивших заявлений. В ходе рассмотрения заявления кадровая служба имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и организации.

По результатам предварительного рассмотрения кадровая служба подготавливается мотивированное заключение.»;

3) пункт 20 приложения 2 к постановлению изложить в новой редакции:

«20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 15](#Par114) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б»](#Par118) и [подпункте «д» пункта 15](#Par123) настоящего Положения, кадровая служба имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

20.1. Мотивированное заключение, заявление, указанное в подпункте «ж» пункта 15 настоящего Положения, а также другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются главе администрации в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае направления запросов, мотивированное заключение, заявление и другие материалы предоставляются главе администрации в течение тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

20.1.1. По результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения заявления, глава администрации в течении десяти рабочих дней со дня их поступления принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

20.1.2. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 20.1.1 являются несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области, в том числе противодействия коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей, и (или)возникновение (возможности возникновения) конфликта интересов.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 20.1.1, секретарь комиссии информирует муниципального служащего, подавшего заявление, о принятом решении.

20.1.3. Подлинники заявлений с отметкой главы администрации о принятом решении приобщаются к личному делу муниципального служащего.

20.2 Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 16](consultantplus://offline/ref=78D8847E4995A23F754BC22A7F465F81AE991025AE0C869A4013265B77721F21777AF18EA95756A3tCE1M), [18](consultantplus://offline/ref=78D8847E4995A23F754BC22A7F465F81AE991025AE0C869A4013265B77721F21777AF18EA95756A3tCE0M) и [19](consultantplus://offline/ref=78D8847E4995A23F754BC22A7F465F81AE991025AE0C869A4013265B77721F21777AF18EA95756A3tCE3M) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](consultantplus://offline/ref=7F6BCEC0B91C5957900CB3E43FE710B7B18482C42276C26024C888D18D22F338B2630DF8A48DCE6Fi5H3M) и [четвертом подпункта «б»](consultantplus://offline/ref=7F6BCEC0B91C5957900CB3E43FE710B7B18482C42276C26024C888D18D22F338B2630DF8A48DCF62i5H5M) и [подпункте «д» пункта 15](consultantplus://offline/ref=7F6BCEC0B91C5957900CB3E43FE710B7B18482C42276C26024C888D18D22F338B2630DF8A48DCF63i5H0M) 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](consultantplus://offline/ref=96F121C6982BD333C59BEE6786FBD4E46E35E7BB898EAB753F79B194224DF7CA8B50A76F12D23F256FI4M) и [четвертом подпункта «б»](consultantplus://offline/ref=96F121C6982BD333C59BEE6786FBD4E46E35E7BB898EAB753F79B194224DF7CA8B50A76F12D23E286FI2M) и [подпункте «д» пункта 15](consultantplus://offline/ref=96F121C6982BD333C59BEE6786FBD4E46E35E7BB898EAB753F79B194224DF7CA8B50A76F12D23E296FI7M) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 30](consultantplus://offline/ref=96F121C6982BD333C59BEE6786FBD4E46E35E7BB898EAB753F79B194224DF7CA8B50A76F12D23E2D6FI3M), 33, [35](consultantplus://offline/ref=96F121C6982BD333C59BEE6786FBD4E46E35E7BB898EAB753F79B194224DF7CA8B50A76F12D23E286FI3M) настоящего Положения или иного решения.»;

3. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования Огаревское Щекинского района и на информационном стенде администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района по адресу: Тульская область, Щекнский район, с.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д.7.

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.  **Глава администрации**  **муниципального образования Огаревское**  **Щекинского района А.В. Данилин** |  |