числено 10,2 млн. рублей.

При этом начиная с 2010 года семьи, в которых вторым или последующим детям исполнилось три года, могут использовать материнский капитал по трем основным направлениям: улучшение жилищных условий, получение детьми образования и формирование накопительной части трудовой пенсии для женщин. На настоящее время с заявлением о направлении средств материнского капитала по второму этапу в городе Октябрьске обращений не было. Так же хочется напомнить, что размер материнского капитала с 1 января 2010 года составляет 343378 рублей 80 копеек. Для владелиц сертификатов, которые уже распорядились частью средств в 2009 году, размер оставшейся части суммы увеличен с учетом темпов роста инфляции на 10%. Таким образом, семьи, имеющие право на единовременную выплату и еще не воспользовавшиеся этим правом, могут его реализовать, обратившись в клиентскую службу Управления по адресу: г. Октябрьск, ул. Дзержинского, 41. Справки по всем вопросам можно получить по телефону: 2-13-52.

телей ребенка), воспитывающих детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не посещающих государственное или муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, при отсутствии указанных учреждений или свободных мест в них.

Законом предусмотрено при назначении указанного пособия обязательное информирование о не посещении ребенком негосударственных дошкольных учреждений в заявлении (пункт 1части 2 статьи 22.17).

В случае посещения ребенком негосударственного дошкольного учреждения выплата указанного пособия не производится. При рассмотрении третьего изменения – уточнение сроков назначения и окончания выплаты ежемесячного пособия, одному из родителей, воспитывающих детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, следует отметить следующее.

Законом внесено изменение в статью 22.17, которой предусмотрено, что пособие назначается со дня обращения за его назначением.

Прекращение выплаты пособия производится с месяца, следующего за тем месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства. Это дает возможность в случае наступления обстоятельств, влекущих досрочное прекращение выплаты указанного пособия, если выплата такового уже произведена, исключить переплату.

Н. Кадушкина, руководитель МУ «УСЗН».

(Окончание, начало в № 17-18 «ОВ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Главы городского округа от 03.03.2010 г. № 94

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ОКТЯБРЬСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городском округе Октябрьск (далее - Положение) определяет порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органе местного самоуправления городского округа Октябрьск (далее - Комиссии).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Октябрьск и данным Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие органу местного самоуправления в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Самарской области и городского округа Октябрьск.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Самарской области, городского округа Октябрьск, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества Российской Федерации, Самарской области и городского округа Октябрьск;

личная заинтересованность муниципального служащего – возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

2. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Распоряжением Главы городского округа Октябрьск Самарской области образуется Комиссия и определяется ее состав.

2.2. Комиссия формируется в составе от 5 до 10 членов Комиссии.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. В состав Комиссии по согласованию могут быть включены представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее – научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления по запросу председателя Комиссии в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной гражданской службой (далее – независимые эксперты).

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ В СОСТАВ КОМИССИИ НЕЗАВИСИМЫХ ЭКСПЕРТОВ

3.1. Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой, признается:

преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы и (или) государственной гражданской службы;

предшествующее замещение государственных должностей или должностей государственной гражданской службы в государственных органах;

предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

3.2. Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос, о необходимости участия в работе Комиссии, в течение 7 дней со дня получения запроса, и с согласия работника, направляемого в качестве независимого эксперта, представляют в орган местного самоуправления сведения о работниках, которые могут участвовать в работе Комиссии, а именно:

фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой.

3.3. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

3.4. Независимые эксперты участвуют в работе Комиссии на безвозмездной основе.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

4.1 Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - информация).

4.2. Информация представляется в Комиссию в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципального служащего;
- описание признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - материалы).

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

5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

5.1. Председатель Комиссии в течение 7 дней со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов.

5.2. При поступлении в Комиссию информации председатель Комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

5.3. Проверка информации и материалов осуществляется в течение месяца со дня принятия решения о проведении такой проверки. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.4. По письменному запросу председателя Комиссии представитель нанимателя (работодатель) или руководитель специально уполномоченного им подразделения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления учреждений и организаций.

5.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку заседания, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии признается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.7. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

5.8. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего.

Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

5.9. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

5.10. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

5.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

5.13. По итогам рассмотрения поступившей в Комиссию информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.16. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

г) фамилии, имена, отчества председателя, секретаря, членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании комиссии;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

5.17. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.18. Копии решения Комиссии в течение 3 дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.19. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в течение 10 дней со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.20. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5.21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5.22. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан незамедлительно передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.23. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

Верно
м. спец. по дел вр мр о.о.