|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **БАШ?ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА№Ы**  **;АФУРИ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ\***  **СЭЙЕТБАБА АУЫЛ**  **СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛ"М"№Е**  **ХАКИМИ"ТЕ** | | **Описание: Гафурийский** | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **САИТБАБИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН**  **РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ?АРАР |  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 17 июль, 2018 йыл | № \_49\_ | 17 июля 2018 года |

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, также в соответствии с законом Республики Башкортостан от 26.01.2018 г. № 577-з «О внесении изменений в Закон Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» в целях противодействия коррупции» Администрация сельского поселения Саитбабинский сельсовет муниципального района Гафурийский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Саитбабинский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов, утвержденное Постановлением Администрации сельского поселения Саитбабинский сельсовет от 12 мая 2016 года № 51 «Об утверждении Положения и состава Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Саитбабинский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов» изменения, дополнив его пунктами следующего содержания:

«16.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в кадровую службу органа местного самоуправления. 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). В кадровой службе органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".  
16.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.  
16.3. Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой органа местного самоуправления, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".  
16.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.  
16.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 16 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления 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.  
  
«16.6 Мотивированные заключения, предусмотренными пунктами 16.1, 16.3 и 16.4 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 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 23.3, 24.1 настоящего Положения или иного решения.».

2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде и на официальном сайте Администрации сельского поселения Саитбабинский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации

сельского поселения Г.Р.Рахмангулова