|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ****СТӘРЛЕБАШ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ****ТӘТЕР-АРЫCЛАН АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ** **ХАКИМИӘТЕ**  |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **ТЯТЕР-АРАСЛАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****СТЕРЛИБАШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |

 **ҠАРАР №42 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **«28» апрель 2016 й. «28» апреля 2016 г.**

 **«Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими полномочия на постоянной основе (главой сельского поселения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством, руководствуясь федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 05.10.2015 № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», Устава сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан, Администрация сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими полномочия на постоянной основе (главой сельского поселения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

# Глава сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет С.С. Гумеров

Утвержден

постановлением главы сельского поселения

Тятер-Араслановский сельсовет

муниципального района Стерлибашевский район

Республики Башкортостан от 28 апреля 2016 года № 42

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими полномочия на постоянной основе (главой сельского поселения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьями 10, 11, 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции» определяет перечень сведений, содержащихся в сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими полномочия на постоянной основе (главой сельского поселения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации сообщений.
2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – сообщение) подается лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими полномочия на постоянной основе (главой сельского поселения), в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Сообщение лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего полномочия на постоянной основе (главой сельского поселения), по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку подается управляющему делами администрации сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан ответственному за кадровую работу.

1. В сообщении указывается:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего полномочия на постоянной основе, направившего сообщение (далее - уведомитель);

б) описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

в) личная заинтересованность, под которой понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность и осуществляющим полномочия на постоянной основе, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность и осуществляющее полномочия на постоянной основе, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

в) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность; г) предложения по урегулированию конфликта интересов; д) дата подачи сообщения и его регистрационный номер; е) личная подпись уведомителя.

1. Анонимные сообщения к рассмотрению не принимаются.
2. Лицо, замещающее муниципальную должность и осуществляющее полномочия на постоянной основе (глава сельского поселения), подает сообщение любым удобным для него способом (лично или по почте).

К сообщению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в сообщении.

1. Сообщение регистрируется в день его поступления в [журнале](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDownloads%5CPolozhenie-o-soobshhenii-glavoj-SP-konflikt-interesov-20.04.2016-postanovlenie.doc#Par106) учета сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации сообщения не допускается.
2. Журнал оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с правилами делопроизводства.

Записи производятся шариковой ручкой с пастой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.

Журнал ведется уполномоченным лицом и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего сообщения, после чего подлежит уничтожению. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

1. На сообщении уполномоченное лицо ставит отметку о дате и времени поступления сообщения, а также свою подпись.

Копия зарегистрированного сообщения с отметкой о дате и времени его поступления вручается уведомителю под роспись, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

1. После регистрации сообщение в течение 3 (трех) рабочих дней направляется уполномоченным лицом председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для принятия решения.

Приложение № 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими полномочия на постоянной основе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

[СООБЩЕНИЕ](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDownloads%5CPolozhenie-o-soobshhenii-glavoj-SP-konflikt-interesov-20.04.2016-postanovlenie.doc#Par106)

лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего полномочия на постоянной основе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

 В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, телефон, лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего полномочия на постоянной основе)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1) описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) личная заинтересованность, под которой понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность и осуществляющим полномочия на постоянной основе, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность и осуществляющее полномочия на постоянной основе, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) предложения по урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими полномочия на постоянной основе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

[ЖУРНАЛ](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDownloads%5CPolozhenie-o-soobshhenii-glavoj-SP-konflikt-interesov-20.04.2016-postanovlenie.doc#Par106)

учета сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Реги-стра-цион-ный номер сооб-щения | Дата и время регист-рации сообще-ния | Ф.И.О., должность направив-шего сообщение лица, заме-щающего муниципальную долж-ность и осуществля-ющего полномочия на постоян-ной основе  | Краткое содержа-ние сообще-ния | Количество листов | Ф.И.О. лица, регист-рирую-щего сообще-ние | Подпи-сь лица, регист-риру-ющего сооб-щение | Подпись направив-шего сообщение лица, заме-щающего муниципа-льную долж-ность и осуществля-ющего полномочия на постоян-ной основе  | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |