РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ КУНАШАКСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ХАЛИТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15 декабря 2014 года №\_\_\_\_\_

«Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений МО«Халитовское сельское поселение» , и лицами, замещающими должности руково- дителей муниципальных учреждений МО «Халитовское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», Уставом МО «Халитовское сельское поселение»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений МО «Халитовское сельское поселение» и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений МО «Халитовское сельское поселение», согласно приложению.

2. Назначить специалиста по кадровым вопросам администрации Хажееву Ф.Н. ответственным за осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающим эти должности, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2. Обнародовать настоящее постановление на стендах.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения С.А.Хасанова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ В АДМИНИСТРАЦИИ МО «ХАЛИТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 21.09.2009г . № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» и от 21.07.2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных полномочий Федерального закона «О противодействии коррупции»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Халитовское сельское поселение» (далее граждане) на отчетную дату;

- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО «Халитовское сельское поселение» ( далее – муниципальными служащими) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

 (далее сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течении трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основание для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации МО «Халитовское сельское поселение».

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем должностей муниципальной службы администрации МО «Халитовское сельское поселение», и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы администрации МО «Халитовское сельское поселение». Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего, замещающего должности муниципальной службы и оформляется в письменной форме

5. Специалисты по кадрам администрации МО «Халитовское сельское поселение» по распоряжению главы администрации осуществляет проверку:

 а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации МО «Халитовское сельское поселение» или лицом, им уполномоченным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для проведения проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению.

7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть представлена

а) правоохранительными органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о дне ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о дне ее проведении.

10. Специалисты по кадрам осуществляет проверку:

а) самостоятельно

б) путем направления запроса в территориальные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 года № 144 –ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее – Федеральный закон «Об оперативно - розыскной деятельности»).

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 10 настоящего Положения специалисты по кадрам вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы ( кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы субъектов Российской федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами российской Федерации;

о соблюдении государственными служащими требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество дата и место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

13. Специалисты по кадрам обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверке и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, — в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины (болезни, нахождение в отпуске, служебной командировке) – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

14. По окончании проверки специалисты по кадрам обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения - по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удостоверению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней главой администрации МО «Халитовское сельское поселение».

 На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. Специалисты по кадрам представляет главе доклад о результатах проверки.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации предоставляются специалистами по кадрам с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам местных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации и в ее структурных подразделениях.

22. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

23. Копии указанных справок и материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ КУНАШАКСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ХАЛИТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 декабря 2014 г. № \_\_\_\_

Об утверждении Положения о представлении гражданами,

претендующими на замещение должностей муниципальной службы,

и муниципальными служащими администрации Халитовского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Челябинской области № 144-ЗО от 30.05.2007г «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Уставом Халитовского сельского поселения

 постановляю:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Халитовского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Настоящее постановление обнародовать на стендах.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения: С.А.Хасанова

Приложение №1

к постановлению администрации

Халитовского сельского поселения

от 15.12.2014 г. № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Халитовского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и гражданами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Халитовского сельского поселения сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) .

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Законом Челябинской области от 30 мая 2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее - гражданин) и гражданина, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную Реестром муниципальных должностей и Реестром должностей муниципальной службы в администрации Халитовского сельского поселения (далее - Реестр), утвержденным постановлением главы Халитовского сельского поселения от 12 июля 2012 года № 64(далее - муниципальный служащий).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляются по утвержденным, Президентом Российской Федерации, форме справок:

а) гражданами – при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанных в пункте 2 настоящего Положения;

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанными в пункте 2 настоящего Положения, ежегодно, но не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Муниципальный служащий представляет ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 5 настоящего Положения направляются специалистом главе Халитовского сельского поселения не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным.

7. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения специалисту кадровой работы.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения. Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения.

8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Халитовского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением осуществляется специалистом кадровой службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальными служащими, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. зам. главы по финансовым вопросам, на официальном сайте администрации Халитовского сельского поселения в 14 -дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, размещаются следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

 а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) годовой доход лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если муниципальный служащий, представивший специалисту справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность муниципальной службы , эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы.

15. Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и гражданами, замещающими должности муниципальной службы в структурных подразделениях администрации Халитовского сельского поселения, являющихся юридическими лицами (далее - структурное подразделение) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются руководителю структурного подразделения не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Руководитель структурного подразделения обеспечивает проверку достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и размещение указанных сведений на официальном сайте администрации Халитовского сельского поселения в разделе структурных подразделений не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ КУНАШАКСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ХАЛИТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 января 2016 г. № 1

Об утверждении порядка предоставления муниципальными служащими администрации Халитовского сельского поселения и лицами, замещающими на постоянной основе выборную муниципальную должность Халитовского сельского поселения, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В соответствии с Федеральными законами от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Постановлением главы администрации Халитовского сельского поселения № 65 от 12.07.2012 "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Халитовского сельского поселения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом Халитовского сельского поселения

 постановляю:

1. Утвердить "Порядок" предоставления муниципальными служащими администрации Халитовского сельского поселения и лицами, замещающими на постоянной основе выборную муниципальную должность Халитовского сельского поселения, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению.

2. Ознакомить с настоящим постановлением заинтересованных лиц, предусмотренных настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования) в "Информационном бюллетене муниципального образования - Халитовское сельское поселение".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения: С.А.Хасанова

Приложение

к Постановлению

главы администрации

от 15 января 2016 г. № \_\_\_\_

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ

ХАЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ НА

ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ ВЫБОРНУЮ МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ

ХАЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, СВЕДЕНИЙ О СВОИХ РАСХОДАХ,

А ТАКЖЕ О РАСХОДАХ СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Лица, замещающие должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный Постановлением главы администрации Халитовского сельского поселения № 65 от 12.07.2012 "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Халитовского сельского поселения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Перечень), и лица, замещавшие на постоянной основе выборную муниципальную должность администрации, обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке приобретения земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

2. Обязанность, предусмотренная "пунктом 1" настоящего Порядка, возникает в отношении сделок, совершенных с 01.01.2016.

3. Сведения, указанные в "пункте 1" настоящего Порядка, представляются главе сельского поселения, наделенному полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Проверка сведений, указанных в "пункте 1" настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Контроль за соответствием расходов лиц, указанных в "пункте 1" настоящего Порядка, а также расходов их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу лиц, указанных в "пункте 1" настоящего Порядка, и их супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, осуществляется в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

6. Непредставление лицами, указанными в "пункте 1" настоящего Порядка, или представление ими неполных или недостоверных сведений о своих расходах либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, ответственность за которое предусмотрено действующим законодательством.

7. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ КУНАШАКСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ХАЛИТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11 апреля 2016 г. № 57

об утверждении Порядка сообщения

муниципальными служащими адми-

нистрации МО «Халитовское сель-

ское поселение» о возникновении

личной заинтересованности при

исполнении должностных обязан-

ностей, которая приводит или мо-

жет привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», постановлением Губернатора Челябинской области «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» от 24.02.2016года № 65

 П о с т а н о в л я ю :

1. утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими Халитовского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется – Порядок)
2. установить, что действие Порядка, утвержденного настоящим постановлением, распространяется на муниципальных служащих, утвержденных Постановлением Главы Халитовского сельского поселения от 12.07.2012года № 65 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, предусмотренного частью 12 Федерального закона от 25.12.2008года № 273-ФЗ «о противодействии коррупции»».
3. Зам. главы по финансовым вопросам сельского поселения, Истамгуловой А.З. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Халитовского сельского поселения.
4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на зам. главы по работе с населением, Хажееву Ф.Н.
5. постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения: А. А. Шавалеев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы

сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_2016г №\_\_\_\_

Порядок

сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Халитовское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1.Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими Халитовского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие Халитовского сельского поселения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется – уведомление)

3. Муниципальные служащие Халитовского сельского поселения, утвержденные в реестре должностей муниципальной службы в Халитовском сельском поселении направляют уведомление, составленное по форме согласно приложении. № 1 к настоящему Порядку, Главе администрации муниципального образования «Халитовское сельское поселение»

4. Уведомления муниципальных служащих Халитовского сельского поселения рассматриваются Главой администрации муниципального образования «Халитовское сельское поселение»

5. Уведомления муниципальных служащих, указанных в пунктах 3 настоящего Порядка, по решению Главы Халитовского сельского поселения могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Халитовского сельского поселения и урегулированию конфликтов интересов, образованную в администрации муниципального образования «Халитовское сельское поселение» (далее – Комиссия).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Комиссия имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, Комиссия подготавливает мотивированное заключение на уведомление.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию представляются Главе Халитовского сельского поселения.

9. В случае направления запросов, уведомления, заключения и другие материалы представляются Главе Халитовского сельского поселения в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном постановлением Главы Халитовского сельского поселения от 15.12.2014года № 81 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Халитовское сельское поселение».

11. Глава Халитовского сельского поселения по результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, Глава Халитовского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальными

служащими Халитовского сельского

поселения о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

Главе Халитовского сельского поселения

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

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

 (Ф.И.О., должность)

**Уведомление**

**о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)