**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ЮБИЛЕЙНИНСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« » ноября 2017 года №

п. Юбилейный

**О внесении изменений и дополнений в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения «Юбилейнинское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, утвержденное постановлением Администрации сельского поселения «Юбилейнинское» № 54 от 15.06.2016 года**

В целях приведения в соответствие нормативных правовых актов Администрации сельского поселения «Юбилейнинское» в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции, руководствуясь Уставом сельского поселения «Юбилейнинское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, администрация сельского поселения «Юбилейнинское»

**ПОСТАНОВИЛА:**

Внесении следующие изменения и дополнения в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения «Юбилейнинское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края утвержденное постановлением администрации сельского поселения «Юбилейнинское» от 15.06.2016 №54:

1. Раздел 4 дополнить пунктом 4.2 следующего содержания:

"4.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в Администрацию сельского поселения. 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 Администрации сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

1. Раздел 4 дополнить пунктом 4.3 следующего содержания:

"4.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением. "

1. Раздел 4 дополнить пунктом 4.4. следующего содержания:

"4.4. Уведомление, указанное в абзаце 6 подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, рассматривается Администрацией сельского поселения, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции.".

1. Раздел 4 дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:

"4.5. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, рассматривается Администрацией сельского поселения, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.".

1. Раздел 4 дополнить пунктом 4.6. следующего содержания:

"4.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце 6 подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, должностные лица Администрации сельского поселения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Администрации сельского поселения, 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. "

1. Раздел 4 дополнить пунктом 4.7. следующего содержания:

"4.7. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 4.2., 4.4. и 4.5. настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, пятом, шестом подпункта "б" пункта 4.1 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, пятом и шестом подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 7.3, 7.4.3, 7.5 настоящего Положения или иного решения.

1. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в порядке, установленном Уставом сельского поселения «Юбилейнинское».

Глава сельского поселения Н.Н. Ермолина