|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАһЫ** **МИШКӘ РАЙОНЫ****МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ****ОЛО ШАҘЫ АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ****ХАКИМИӘТЕ****452345 Оло Шаҙы ауылы,Али Карнай урамы,7****Тел: 2-33-40** |  | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН** **АДМИНИСТРАЦИЯ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****БОЛЬШЕШАДИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****МИШКИНСКИЙ РАЙОН****452345 д.Большие Шады,улица Али Карная,7****Тел:2-33-40** |

 КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 25 июль 2022 йыл №54 25 июля 2022 год

**Об утверждении Порядка поступления и регистрации информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

 В соответствии с пунктом 16 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов, утвержденного распоряжением главы администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан от 10.12.2020г. №1/1 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов», распоряжения главы администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан №16 от 05.03.2021г. администрация сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемый порядок поступления и регистрации информации , содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет и урегулированию конфликта интересов ( Приложение 1).

 2. Обнародовать данное постановление на информационном стенде в здании администрации  сельского поселения Большешадинский сельсовет по адресу: д.Большие Шады, ул.Али Карная, 7 и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан http://mishkan.ru.

 2.Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава сельского поселения: Р.К.Аллаяров

Утвержден
постановлением главы

сельского поселения

 Большешадинский сельсовет МР

 Мишкинский район Республики Башкортостан

 от 25 июля 2022 года №54

**ПОРЯДОК
поступления и регистрации информации, содержащей основания
для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов**

 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет МР Мишкинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов, утвержденного распоряжением главы администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан от 10.12.2020г. №1/1 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов» и определяет процедуру поступления и регистрации информации , содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов(далее–комиссия).
 2. Настоящий Порядок предусматривает порядок и регистрации поступления следующей информации:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением от 10 сентября 2010 года №9 « Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы аппарата администрации сельского поселения Большешадинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, предусмотренного статьей 12 Федерального Закона « О противодействии коррупции»,, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – обращение);

заявления муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление);

б) представление главы администрации района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

3. Информация, указанная в подпункте а пункта 2 может направляться в письменном виде в адрес администрации сельского поселения Тынбаевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан.

4. Информация принимается секретарем комиссии и регистрируется в день поступления в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее - журнал регистрации).

5. В журнале регистрации указывается:

-порядковый номер информации;

-дата поступления в Комиссию информации, в которой содержатся основания для проведения ее заседаний;

-сведения о лице, направившем в Комиссию материалы и информацию;

-краткое изложение фактов, указанных в информации, причина направления в Комиссию;

-Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего материалы и информацию;

-сведения о передаче информации председателю Комиссии;

-особые отметки (при наличии).

6. Не позднее дня, следующего за ним регистрации, информация передается председателю (при его отсутствии зам. председателя) комиссии для рассмотрения и последующей организации заседания комиссии.