АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОСЫСОЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЯКОВЛЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

   11 марта  2016 года                       с. Новосысоевка                                  №  29

**О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Новосысоевского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

       В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента российской федерации от 22.12.2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные 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», учитывая информационное письмо прокуратуры Яковлевского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядкесообщения муниципальными служащими администрации Новосысоевского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в печатном общественно-информационном издании «Новости поселения» и размещению на официальном сайте администрации Новосысоевского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Глава Новосысоевского сельского** |  |  |  | **А.В. Лутченко** |
| **поселения** |  | подпись |  | расшифровка подписи |

Утверждено

Постановлением

Администрации Новосысоевского

сельского поселения

от 11  марта 2016 г. N 29

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЫСОЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

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

2. Муниципальные служащие  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 — уведомление) прилагается.

3. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя главы Новосысоевского сельского поселения Яковлевского муниципального района Приморского края. Указанные уведомления направляются главой Новосысоевского сельского поселения специалисту администрации, осуществляющему кадровое делопроизводство (далее – специалист) для предварительного рассмотрения уведомлений.

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

5. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новосысоевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в кадровую службу.

7. В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, заключения и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений специалисту. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе Новосысоевского сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

В этом случае комиссия рекомендует главе Новосысоевского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном  Положением о порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих  Новосысоевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденным правовым актом администрации Новосысоевского сельского поселения.

Приложение

к Положению

О порядке сообщения муниципальными служащими

администрации Новосысоевского

сельского поселения о возникновении личной

 заинтересованности при исполнении должностных

 обязанностей, которая приводит или

 может привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации

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

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

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

(Ф.И.О., замещаемая 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 и урегулированию конфликта интересов в администрации Новосысоевского сельского поселения при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (подпись лица, (расшифровка подписи направляющего уведомление)