Администрация сельского поселения «Ара-Иля»

муниципального района «Дульдургинский район» Забайкальского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 марта 2016 № 7а

с.Ара-Иля

 **Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №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, и в целях обеспечения реализации, предусмотренной в федеральных законах обязанности муниципального служащего сообщать в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, администрация сельского поселения «Ара-Иля»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение «О порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» согласно приложению.

2.Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального района «Дульдургинский район».

Глава сельского поселения «Ара-Иля» Н.А.Глотов

 Утверждено

 Постановлением администрации

 сельского поселения «Ара-Иля»

 от 15 марта 2016 г № 7а

 **Положения**

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

**1**.Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими 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 противодействию 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 урегулировании. 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)

3.Уведомление подается муниципальными служащими сельского поселения на имя главы сельского поселения (далее Глава) либо лица,исполняя.щего его обязанности ,как только муниципальному служащему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

 Уведомление составляется в письменном виде по форме согласно приложения №1 к настоящему Порядку и подписывается муниципальными служащими лично.

 В уведомлении должны быть отражены следующие сведения: фамилия, имя, отчество ,замещаемая должность с указанием структурного подразделения; описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов; описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять или негативно влияет личная заинтересованность; дополнительные сведения, которые желает изложить муниципальный служащий.К Уведомлению могут приложены имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенные в Уведомлении доводы.

 В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, вне пределов места осуществления муниципальной службы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, от обязан проинформировать главу или лицо, исполняющего его обязанности, с помощь. Любых доступных средств связи, а по возвращении. Из командировки, прибытия к месту осуществления муниципальной службы, а также при появившейся возможности – уведомить Главу или лицо, исполняющего его обязанности, в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

 Поступившее Уведомление подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен гербовой печатью администрации сельского поселения.

 4.В ходе предварительного рассмотрения уведомления Глава имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации. По результатам рассмотрения ими 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 интересов4

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

 5.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «6» пункта 4 настоящего Положения ,в соответствии с законодательством Российской Федерации глава муниципального образования принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

 6.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4 настоящего Положения, глава муниципального образования направляет материалы проверки, свидетельствующие о несоблюдении муни ципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов, в комиссии. По соблюдению требований к служебному поведении муниципальных служащих и урегулировании. Конфликта интересов сельского поселения.

 Приложение №1

 Главе сельского поселения

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

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

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

 (наименование должности)

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

 (ФИО)

 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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

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

(подпись лица, направляющего (расшифровка подлписи)

уведомление)

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