****

|  |
| --- |
|  |

**Администрация сельского поселения Петровский сельсовет**

**Добринского муниципального района Липецкой области**

**Российской Федерации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.02.2016г. п.свх. Петровский №3

**Об утверждении Положения**

**о порядке сообщения муниципальными служащими сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Рассмотрев Протест Прокуратуры Добринского муниципального района от 25.02.2016 г. на постановление № 9 от 16.03.2011г. «О В соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 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», руководствуясь [Уставом сельского поселения](file:///C:\content\act\48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) Петровский сельсовет, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации Уставом сельского поселения Петровский сельсовет, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения служебных обязанностей муниципальными служащими, исключения злоупотреблений на муниципальной службе и противодействия коррупции администрация сельского поселения Петровский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского

поселения Петровский сельсовет С.Н.Колгин

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения

Петровский сельсовет

№ 3 от 24.02.2016г

**Положение**

**о порядке сообщения муниципальными служащими сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района 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).

3. Муниципальные служащие направляют уведомление, составленное на имя представителя нанимателя (глава администрациисельского поселения Петровский сельсовет, председатель Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет) по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. Уведомления, направленные на имя главы администрации сельского поселения Петровский сельсовет, по его поручению могут быть рассмотрены специалистом администрации сельского поселения Петровский сельсовет, курирующим вопросы контрольной, кадровой работы, направленные на имя председателя Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет по его поручению могут быть рассмотрены председателем постоянной комиссии по правовым вопросам, местному самоуправлению, работе с депутатами и по делам семьи, детства, молодежи, Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет, курирующим вопросы контрольной, кадровой работы.

5. Представителем нанимателя (глава администрации сельского поселения Петровский сельсовет, председатель Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет),специалистом администрации сельского поселения Петровский сельсовет, курирующим вопросы контрольной, кадровой работы**,** председателем постоянной комиссии по правовым вопросам, местному самоуправлению, работе с депутатами и по делам семьи, детства, молодежи, Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет, курирующим вопросы контрольной, кадровой работы**,** по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

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

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (глава администрации сельского поселения Петровский сельсовет, председатель Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

7. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 5 настоящего Положения специалист администрации сельского поселения Петровский сельсовет, курирующий вопросы контрольной, кадровой работы**,** председатель постоянной комиссии по правовым вопросам, местному самоуправлению, работе с депутатами и по делам семьи, детства, молодежи, Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет, курирующий вопросы контрольной, кадровой работы, представляют информацию по данному вопросу (доклады) представителю нанимателя (глава администрации сельского поселения Петровский сельсовет, председатель Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет).

8. Уведомления, указанные в пункте 2 настоящего Положения, по решению представителя нанимателя (глава администрации сельского поселения Петровский сельсовет, председатель Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет) могут быть переданы в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, направляются по поручению представителя нанимателя (глава администрации сельского поселения Петровский сельсовет, председатель Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет) в структурное подразделение по вопросам противодействия коррупции либо должностным лицам кадровых служб Добринского муниципального района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделения или должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений). Указанные подразделения или должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений подразделения или должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, имеют 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.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, подразделения или должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливают мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в подразделение или должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 9 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в подразделение или должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок может быть продлен представителем нанимателя (глава администрации сельского поселения Петровский сельсовет, председатель Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет), но не более чем на 30 дней.

11. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривают уведомления и принимают по ним решения в порядке, установленном положением о соответствующей комиссии.

Приложение №1

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими сельского поселения Петровский сельсовет

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

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

(представителю нанимателя)

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 и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа власти)

при рассмотрении настоящего уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)