РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«СОЛОНЦОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2016г. № 24 х. Солонцовский

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции», 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»

П О С Т А Н О ВЛ Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Солонцовского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 1 к постановлению.

2.  Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно  
приложению № 2 к постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Солонцовского сельского поселения от 19.02.2016 года № 17 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Солонцовского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в постановление Администрации Солонцовского сельского поселения от 25.06.2012 года № 38».

4.  Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Солонцовского  сельского поселения | А.В. Елисеев |  |

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Солонцовского сельского поселения

от 01.04.2016г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Солонцовского 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 Солонцовского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) 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.

3.  В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению № 2 к постановлению.

4.  Муниципальные служащие подают уведомления лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении данного муниципального служащего, которое по его поручению направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Солонцовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

5.  В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист по кадровой работе Администрации Солонцовского сельского поселения (далее – специалист) имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6.  По результатам предварительного рассмотрения уведомления специалист осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

7.  Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Солонцовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее – председатель комиссии).

8.  В случае направления запросов, указанных в пункте 4 Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9.  Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение  
в порядке, установленном Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Солонцовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 2

к постановлению Администрации Солонцовского сельского поселения

от 01.04.2016г. № 24

Представителю нанимателя (работодателю)

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

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 урегулировании конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица (расшифровка подписи), направляющего уведомление)