**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «РАЗМАХНИНСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**08.04. 2016 года № 30**

**с.Размахнино**

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации сельского поселения «Размахнинское»**

В соответствии с п. 8 Указа 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», Уставом сельского поселения «Размахнинское», администрация сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации сельского поселения «Размахнинское» (Приложение).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в соответствии с Уставом сельского поселения «Размахнинское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собою.

Глава сельского поселения

«Размахнинское»      И.В. Разумных

 Приложение к Постановлению администрации

сельского поселения «Размахнинское»

от 08.04.2016 № 30

**Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации сельского поселения «Размахнинское»**

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

Порядок распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности в администрации сельского поселения «Размахнинское».

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).

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью администрации сельского поселения «Размахнинское». Регистрация Уведомлений в указанном журнале осуществляется незамедлительно при их поступлении.

Листы журнала регистрации уведомлений оформляются в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку. Ведение журнала осуществляется подразделением (лицом), ответственным за кадровую работу в администрации сельского поселения «Размахнинское».

3. Уведомление составляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и подлежит обязательному рассмотрению главой сельского поселения «Размахнинское».

Направленные главе сельского поселения «Размахнинское» Уведомления также по поручению главы сельского поселения «Размахнинское» могут быть рассмотрены должностным лицом, ответственным за предварительное расследование Уведомлений (далее - Должностное лицо).

Должностное лицо также осуществляет предварительное рассмотрение Уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения Уведомлений Должностное лицо администрации сельского поселения 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 организации.

Предварительное рассмотрение Уведомлений осуществляется в течение семи рабочих дней с момента их регистрации в журнале регистрации уведомлений.

4. По результатам предварительного рассмотрения поступивших Уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомлений, представляются главе сельского поселения «Размахнинское» в течение семи рабочих дней со дня их регистрации в журнале регистрации уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 3 настоящего Порядка, заключения и другие материалы представляются главе администрации сельского поселения в течение 30 дней со дня регистрации Уведомлений в журнале регистрации уведомлений.

Указанный срок может быть продлен главой сельского поселения «Размахнинское» по ходатайству Должностного лица для истребования дополнительных сведений, но не более чем на 30 дней.

5. Главой сельского поселения «Размахнинское» 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) признать, что лицом, направившим Уведомление, не соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава сельского поселения «Размахнинское» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему Уведомление, принять такие меры.

7. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 5 настоящего Положения, глава сельского поселения «Размахнинское» направляет материалы и документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации сельского поселения «Размахнинское». Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации сельского поселения «Размахнинское».

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

 Приложение № 1 кПорядку сообщения

муниципальными служащими о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов в администрации

сельского поселения «Размахнинское»

Главе сельского поселения «Размахнинское»

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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

замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим администрации сельского поселения «Размахнинское», 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 (указать нужное).

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 муниципальных служащих администрации сельского поселения «Размахнинское» (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение 2 кПорядку сообщения

муниципальными служащими о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов в администрации

сельского поселения «Размахнинское»

**Журнал регистрации уведомлений о сообщении муниципальными служащими администрации сельского поселения «Размахнинское» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата поступления уведомления | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления |
| Ф.И.О. | Должность | Наименование подразделения | Контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |