**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования**

 **Заилечный сельсовет**

 **Акбулакского района**

 **Оренбургской области**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 12.04.2016 № 32-п

 с.Веселый Первый

Об утверждении Положения о

порядке сообщения лицами,

замещающими должности

муниципальной службы администрации

муниципального образования

Заилечный сельсовето 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 РФ от 22 декабря 2015 г. N 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 в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования Заилечный сельсовет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

 2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Опубликовать настоящее постановление на сайте администрации муниципального образования Заилечный сельсовет.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации С.Ю.Нижегородцев

Приложение

к постановлению главы

администрации

от 12.04.2016года № 32-п

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования Заилечный сельсовет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации МО Заилечный сельсовет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы 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. 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) согласно приложению № 1.

 4. Муниципальные служащие администрации муниципального образования Заилечный сельсовет направляют уведомления главе администрации. Предварительное рассмотрение уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений муниципального органа.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также члены комиссии по соблюдению требований к служебному поведению администрации МО Заилечный сельсовет 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.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, указанным должностным лицом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия).

В случае направления запросов, указанных в пункте 5, обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Срок, в течении которого комиссия рассматривает уведомление и мотивированное заключение кадрового подразделения, определяется муниципальным нормативным правовым актом, регулирующим деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению.

7. По результатам рассмотрения им уведомлений с учетом рекомендаций комиссия принимает 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 соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством руководитель муниципального органа принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 7 настоящего Положения, руководитель муниципального органа может применить к муниципальному служащему меры дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения лицами,

 замещающими должности муниципальной службы

администрации МО Заилечный сельсовет, о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

 привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Главе администрации МО Заилечный сельсовет

 (руководителю муниципального органа)

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

(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. (нужное подчеркнуть). "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)