**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЯСЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

от 25.08.2016 г.  №121 а

ст-ца Новоясенская

**Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Новоясенского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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 Новоясенского сельского поселения п о с т а н о в л я ю:

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

2. Данное постановление разместить на официальном сайте Новоясенского сельского поселения Староминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собою.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Новоясенского сельского поселения

Староминского района А.А. Кропачев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новоясенского сельского поселения

Староминского района

от 25.08.2016 г. № 121 а

**Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации Новоясенского  сельского  поселения Староминского района**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими местной администрации Новоясенского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя 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 оттиском гербовой печати администрации сельского поселения. Структура журнала приведена в приложении 2 к настоящему Положению. Ведение журнала возлагается на лицо, осуществляющее кадровую работу в администрации сельского поселения.

1. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 и рассматривается представителем нанимателя .

Направленные представителю нанимателя уведомления могут быть рассмотрены должностным лицом, ответственным за предварительное расследование уведомлений (далее -должностное лицо).

Должностное лицо администрации сельского поселения осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо местной администрации Новоясенского сельского поселения имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы вфедеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

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 представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 3 настоящего Положения, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Представителем нанимателя 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 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 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, представитель нанимателя направляет материалы и документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при администрации Новоясенского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при администрации Новоясенского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Новоясенского сельского поселения.

Глава Новоясенского сельского поселения

Староминского района А.А.Кропачев

Приложение №1

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

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации

 Новоясенского сельского поселения

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

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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 муниципальных служащих при местной администрации Новоясенского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

 Приложение 2

**Журнал регистрации уведомлений о сообщении муниципальными служащими администрации сельского поселения 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 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

постановления администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Новоясенского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Проект подготовлен:

Главным инспектором администрации

Новоясенского сельского поселения

Староминского района Е.П.Кияшко

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016

Проект согласован:

ведущий специалист

администрации Новоясенского сельского

поселения Староминского района Г,И.Прудкогляд

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016