АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 17.06. 2016 №48

с. Александровка

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими  администрации Александровского 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 РФ 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», постановлением правительства Воронежской области от 15.02.2016 №81 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» администрация Александровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Александровского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Положением о порядке обнародования муниципальных правовых актов Александровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области и разместить на официальном сайте Александровского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского сельского

поселения Павловского муниципального

района Воронежской области С.И.Шешенко

Приложение

к постановлению администрации Александровского сельского поселения

от 17.06.2016 №48

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Александровского сельского поселения Павловского муниципального района (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.

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).

Муниципальные служащие направляют главе Александровского сельского поселения уведомление, составленное по форме согласно [приложению к настоящему Положению.](consultantplus://offline/ref=A88669C15F6B3DA728FF3C7CC7D991E2A0807BD619417434783E2B1F96BDA5A16202FBBFD8901477T3rCJ)

3. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в администрации Александровского сельского поселения (далее – специалист).

После регистрации в течение рабочего дня уведомление направляют главе Александровского сельского поселения.

4. Глава Александровского сельского поселения направляет уведомление специалисту администрации для осуществления предварительного рассмотрения уведомления.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке за подписью главы Александровского сельского поселения, запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Специалист, по результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

1. По результатам рассмотрения уведомлений главой Александровского сельского поселения 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.

1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта  **7** настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава Александровского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

9. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, по решению главы Александровского сельского поселения могут быть направлены для рассмотрения по существу в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления главе Александровского сельского поселения.

В случае направления запросов, указанных в [пункте](#Par20) 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение   
45 дней со дня поступления уведомлений главе Александровского сельского поселения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Александровского сельского поселения от 17.12.2014 №62 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов».

Глава Александровского сельского

поселения Павловского муниципального

района Воронежской области С.И.Шешенко

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе Александровского

сельского поселения

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 муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  | 20 |  | | г. | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |  | | | |  |  |  |  | |  | | (подпись лица, направляющего  уведомление) | | | (расшифровка подписи) | |
|  | |  |  |  | | | | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | | | | |  | |  | |  |  | |  | |