АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОПАТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **29** | **февраля** | **2016г.** |  | **№** | **16** |

«О порядке сообщения муниципальными служащими о 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», в целях реализации 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»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Опубликовать данное постановление в «Лопатинском вестнике» и на официальном сайте администрации.

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

Глава Лопатинского сельсовета

Татарского района Новосибирской области Л.К.Пономарева

Утвержден

постановлением администрации

Лопатинского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 29.02.2016 №16

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Сообщение муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется в письменной форме в виде уведомления в соответствии с приложением № 1 и передается муниципальным служащим Главе администрации Лопатинского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее- Глава сельского поселения) незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы он обязан сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Главе сельского поселения по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее сообщение в письменной форме в виде уведомления согласно приложению № 1.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление, рассматривается Главой сельского поселения, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, Глава сельского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в соответствии с постановлением администрации Лопатинского сельсовета Татарского района Новосибирской области от «30» марта 2011 №4 «О комиссии администрации Лопатинского сельсовета Татарского района Новосибирской области по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе».

В случае направления запросов, уведомление, а также 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.

4. Глава сельского поселения, которому поступило уведомление муниципального служащего или информация от него о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, передает их специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

5. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, производит регистрацию уведомления в журнале регистрации согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений Главы сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

6. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления Главы сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

Главе сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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 постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новомихайловского сельсовета и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 2

к Порядку

Журнал

регистрации уведомлений представителя нанимателя

о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  регистрации  уведомления | Ф.И.О.  подавшего  уведомление | Подпись  подавшего  уведомление | Присвоенный  регистрационный  номер | Дата  присвоения  номера | Ф.И.О.  регистратора | Подпись  регистратора |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |