**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МОРДВИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 457014, Челябинская область, Увельский район, с.Мордвиновка, ул.Школьная, 5ИНН - 7440000766, КПП - 744001001, тел. (351 66) 53-3-86 |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02. 2016 г. N 3

с.Мордвиновка

Об утверждении Положения о порядке

сообщения муниципальными служащими

Мордвиновского сельского поселения

и иными лицами о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 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», Администрация Мордвиновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Мордвиновского сельского поселения и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №1).
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Мордвиновского сельского поселения Н.Н.Юшин

 Приложение № 1

 УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением администрации

 Мордвиновского сельского поселения

 от 05.02. 2016г. № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими Мордвиновского сельского поселения и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Мордвиновского сельского поселения и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, и должности, указанные в [пункте 3](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A0%D0%90%D0%91%D0%9E%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20.docx#Par12) настоящего Положения, 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).

3. Муниципальные служащие, руководство деятельностью которых осуществляет Глава сельского поселения, а также лица, замещающие должности, назначение и освобождение от которых осуществляются Главой Мордвиновского сельского поселения, отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед муниципальными органами, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой сельского поселения, руководители муниципальных учреждений, направляют Главе сельского поселения уведомление, составленное по форме согласно [приложению N 1](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A0%D0%90%D0%91%D0%9E%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20.docx#Par58).

4. Уведомления муниципальных служащих Мордвиновского сельского поселения и иных лиц рассматриваются лично Главой сельского поселения.

5. Уведомления, направленные Главе сельского поселения передаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов в ходе предварительного рассмотрения уведомлений имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в муниципальные органы и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов.

В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A0%D0%90%D0%91%D0%9E%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20.docx#Par21) 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов по результатам рассмотрения ею уведомлений 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.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [8](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A0%D0%90%D0%91%D0%9E%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20.docx#Par27) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами "б"](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A0%D0%90%D0%91%D0%9E%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20.docx#Par27) и ["в" пункта](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A0%D0%90%D0%91%D0%9E%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20.docx#Par28) 8 настоящего Положения, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов представляют доклады Главе сельского поселения.

11. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мордвиновского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением Администрации Мордвиновского сельского поселения от 04 февраля 2016г. № 2.

Приложение N 1

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими

Мордвиновского сельского поселения

и иными лицами о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

 Главе Увельского

 муниципального района

 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 координации работы по противодействию коррупции, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)