**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАМЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОСТАНИЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

**«17» февраля 2016 года № 19 х. Старая Станица**

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Старостаничного сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 8 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»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Старостаничного сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Старостаничного

сельского поселения Г.В. Галганов

Приложение

к постановлению Администрации

Старостаничного сельского поселения

от 17.02.2016г. № 19

**Положение**

**о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Старостаничного сельского поселения 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 в аппарате Администрации Старостаничного сельского поселения (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 и муниципальной службе 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, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Старостаничного сельского поселения, направляют Главе Старостаничного сельского поселения уведомление, составленное по форме согласно [приложению](http://martynov.donland.ru/Data/Sites/40/media/s_p/martinovskoe/Downloads/AppData/Local/Temp/Указ%20Президента%20РФ%20от%2022_12_2015%20N%20650%20%20О%20порядке%20сообщения.rtf#Par179#Par179) к настоящему Положению.

4. Уведомления, направленные Главе Старостаничного сельского поселения, могут быть направлены по поручению Главы Старостаничного сельского поселения ведущему специалисту Администрации Старостаничного сельского поселения для предварительного рассмотрения.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ведущий Администрации Старостаничного сельского поселения имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке за подписью Главы Старостаничного сельского поселения запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Ростовской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений ведущий специалист Администрации Старостаничного сельского поселения подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Главе Старостаничного сельского поселения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений ведущему специалисту Администрации Старостаничного сельского поселения.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются Главе Старостаничного сельского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений ведущему специалисту Администрации Старостаничного сельского поселения. Указанный срок может быть продлен Главой Старостаничного сельского поселения на основании мотивированного ходатайства ведущего специалиста Администрации Старостаничного сельского поселения, но не более чем на 30 дней.

7. Главой Старостаничного сельского поселения по результатам рассмотрения ими 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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта](http://martynov.donland.ru/Data/Sites/40/media/s_p/martinovskoe/Downloads/AppData/Local/Temp/Указ%20Президента%20РФ%20от%2022_12_2015%20N%20650%20%20О%20порядке%20сообщения.rtf#Par148#Par148) 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Старостаничного сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры. При этом, Глава Старостаничного сельского поселения направляет копии уведомления и иных имеющихся материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Старостаничного сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «в» пункта](http://martynov.donland.ru/Data/Sites/40/media/s_p/martinovskoe/Downloads/AppData/Local/Temp/Указ%20Президента%20РФ%20от%2022_12_2015%20N%20650%20%20О%20порядке%20сообщения.rtf#Par148#Par148) 7 настоящего Положения, Глава Старостаничного сельского поселения направляет копии уведомления и имеющихся материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Старостаничного сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в целях дальнейшего принятия в отношении лица, направившего уведомление, мер, предусмотренных действующим законодательством о противодействии коррупции и муниципальной службе, в установленном порядке с учетом рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Старостаничного сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

Приложение

к Положению

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Старостаничного сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Главе Администрации Старостаничного 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)