АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОКАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТРЕТЬЯКОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«02» июля 2019 г № 7

с. Первокаменка

**Об утверждении Положения**

**о порядке сообщения муниципальными служащими администрации**

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

 В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона 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»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Первокаменского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
2. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации Первокаменского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления на главу сельсовета Горбунова Алексея Андреевича

Глава сельсовета А. А. Горбунов

Утвержден постановлением

 Администрации Первокаменского

 сельсовета от «02» июля 2019 г № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими администрации**

**Первокаменского сельсовета о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Первокаменского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации

Первокаменского сельсовета (далее по тексту муниципальных служащих).

1. 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 на имя главы администрации Первокаменского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее- уведомление) согласно приложению к настоящему Положению.

Уполномоченное главой администрации Первокаменского сельсовета должностное лицо (далее по тексту уполномоченное лицо) осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

1. Уполномоченное лицо рассматривает уведомление и осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления уполномоченное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальными служащими, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, глава администрации Первокаменского сельсовета имеет право направлять запросы о предоставлении информации , необходимой для подготовки мотивированного заключения в государственные органы, органы местного самоуправления и иные заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляются председателю комиссии по урегулированию

конфликта интересов в муниципальном образовании Первокаменский сельсовет (далее- комиссии).

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы предоставляются председателю комиссии в течении 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Уведомление, поступившее в администрацию Первокаменского сельсовета, подлежит рассмотрению комиссией в порядке, установленном постановлением администрации Первокаменского сельсовета «О комиссии по урегулированию конфликтов интересов в муниципальном образовании Первокаменский сельсовет».

1. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, - в этом случае глава администрации Первокаменского сельсовета принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требований об урегулировании конфликта интересов, - в этом случае комиссия рекомендует главе администрации Первокаменского сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5. В течении 7 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4 настоящего Положения, главой администрации Первокаменского сельсовета, его заместителем, иным уполномоченным представителем направляется ответ муниципальному служащему, подавшему уведомление, с изложением решения комиссии.

Приложение

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими администрации

Первокаменского сельсовета о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации Первокаменского

 сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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 и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

(Подпись лица, направившего уведомление) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)