****

Администрация Саккуловского сельского поселения

Сосновского муниципального района Челябинской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |
| --- |
|  |

­­­­­­­­­от 18 марта 2016 года № 30

п. Саккулово

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

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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 Губернатора Челябинской области от 24.02.2016 года № 65 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», администрация Саккуловского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Саккуловского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется - Порядок).
2. Установить, что действие Порядка, утвержденного настоящим постановлением, распространяется на муниципальных служащих администрации Саккуловского сельского поселения.
3. Заместителю Главы администрации Саккуловского сельского поселения:

довести до сведения муниципальных служащих персонально под роспись Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Саккуловского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

при назначении на должности муниципальной службы знакомить муниципальных служащих под роспись с настоящим Порядком.

1. Заместителю Главы администрации Саккуловского сельского поселения (Абраровой Т.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление в сети интернет.
2. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Саккуловского сельского поселения Т.В. Абрарову.

Глава Саккуловского

сельского поселения И.П. Пашнин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Саккуловского сельского поселения

от 18 марта 2016 года № 30

Порядок

сообщения муниципальными служащими администрации Саккуловского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Саккуловского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Муниципальные служащие администрации Саккуловского сельского поселения 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 именуется - уведомление).

1. Муниципальные служащие администрации Саккуловского сельского поселения направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, Главе поселения.
2. Уведомления муниципальных служащих администрации Саккуловского сельского поселения по решению Главы поселения могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.
3. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктами 4 настоящего Порядка, направляются для предварительного рассмотрения в управление муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района.
4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений управление муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в управление муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района, указанным управлением подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.
6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в управление муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссии).
7. В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в управление муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном постановлением администрации Сосновского муниципального района от 13.09.2013 года № 7383 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального района и урегулированию конфликта интересов».

1. Главой поселения по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:
2. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
3. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
4. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2, 3 пункта 10 настоящего Порядка, Глава поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими

администрации Саккуловского сельского поселения

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

 которая приводит или может

 привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе Саккуловского 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 Сосновского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись лица, (расшифровка

направляющего подписи)

уведомление)