РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЗИМОВНИКОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.02.2016 года № 18 А х.Ленинский

Об утверждении Положения о порядке

сообщения муниципальными служащими

администрации Ленинского сельского

поселения Зимовниковского муниципального района

Ростовской области о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

#

# В соответствии с Указом Президента РФ от 22 декабря 2015 г. № 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», Федеральным закономот 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Ленинского сельского поселения Зимовниковского муниципального района Ростовской области,

# **Постановляю:**

1.Утвердить [Положение](#sub_1000) о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Ленинского сельского поселения Зимовниковского муниципального района Ростовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №1).

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ленинского

сельского поселения Л.И.Бабкина

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Ленинского сельского поселения

Зимовниковского муниципального района

Ростовской области

от 19.02.2016 г. № 18 А

 (приложение)

**Положение
о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Ленинского сельского поселения Зимовниковского муниципального района Ростовской области 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 Ленинского сельского поселения Зимовниковского муниципального района Ростовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащими администрации Ленинского сельского поселения Зимовниковского муниципального района Ростовской области, 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) и направляется главе администрации Ленинского сельского поселения Зимовниковского муниципального района Ростовской области по форме согласно [приложению № 1](#P57).

 3.Уведомления по решению главы администрации Ленинского сельского поселения Зимовниковского муниципального района Ростовской области могут быть переданы для рассмотрения должностному лицу в сектор муниципальной службы и кадровой работы, который осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений (далее – сектор).

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица сектора имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном 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, 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 администрации Ленинского муниципального района Ростовской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в сектор.

В случае направления запросов, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в сектор. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссия по результатам рассмотрения 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.

7. Комиссия в своей работе руководствуется Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ленинского сельского поселения Зимовниковского района Ростовской области и урегулированию конфликта интересов.

 8. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 6](#sub_70) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 6](#sub_70) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение № 1
к Положению 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

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

 (отметка об ознакомлении)

 Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 муниципального района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_области

 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района Ростовской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)