**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ГОЛОВИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

 **СУДОГОДСКОГО РАЙОНА**

**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**от 14.03. 2016г. № 40**

**п. Головино**

  *Об утверждении Положения «О порядке сообщения*

 *муниципальными служащими администрации муниципального*

*образования Головинское сельское поселение о возникновении*

*личной заинтересованности при исполнении*

*должностных обязанностей, которая приводит*

*или может привести к конфликту интересов*

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение 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»,

 **п о с т а н о в л я ю:**

 1.Утвердить Положение « О порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Головинское сельское поселение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» согласно приложению.

 2. Постановление № 94 от 22.10.2014 года, считать утратившим силу.

 2.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава муниципального образования

Головинское сельское поселение В.В. Кутковский

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Головинское сельское поселение

от 14.03.2016 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОЛОВИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

 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 муниципального образования Головинское сельское поселение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

 2.Муниципальные служащие администрации муниципального образования Головинское сельское поселение (далее – 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 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

 3.Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1.

 4.Муниципальные служащие направляют уведомления представителю нанимателя (работодателю).

 5.Уведомление передается муниципальным служащим лично представителю нанимателя (работодателю), либо направляется посредством почтовой связи. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенное.

 6. Уведомления, направленные муниципальными служащими, могут быть по решению представителя нанимателя (работодателя) переданы на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Головинское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

 7. Поступившие уведомления регистрируются муниципальными служащими кадровой службы муниципального органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение одного рабочего дня в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2).

 На копии уведомления ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего уведомление.

 После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

 8.Муниципальные служащие кадровой службы муниципального органа, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

 В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, они вправе получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, проводить собеседование.

 По распоряжению представителя нанимателя (работодателя), в установленном порядке, могут быть направлены запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

 9. По результатам предварительного рассмотрения муниципальными служащими кадровой службы муниципального органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение ( далее - заключение).

 Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней, со дня поступления уведомления, представителю нанимателя (работодателю), на имя которого оно направлено.

 В случае направления запросов, указанных в абзаце 3 пункта 8 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю), на имя которого было направлено уведомление, в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен представителем нанимателя (работодателем), на имя которого было направлено уведомление, но не более чем на 30 дней.

 10. По результатам рассмотрения уведомления, либо по рекомендации Комиссии представителем нанимателя (работодателем), на имя которого было направлено уведомление, 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.

 11.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, представитель нанимателя (работодатель), на имя которого было направлено уведомление, принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

 12. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 22.1 «Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Головинское сельское поселение Судогодского района Владимирской области», утвержденного постановлением главы муниципального образования Головинское сельское поселение от 14.01.2015 № 01 .

 Приложение № 1

 к положению о порядке сообщения

муниципальными служащими о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

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

 ( Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

 В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о. муниципального служащего,

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

 замещаемая должность

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 МО Вяткинское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов *(нужное подчеркнуть).*

(Дата) (подпись) (Расшифровка подписи)

 Приложение № 2

к положению о порядке сообщения

муниципальными служащими о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

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

 Окончен «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г На \_\_\_\_\_\_\_листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., замещаемаядолжность, контактный телефон муниципального служащего, подавшего уведомление | Ф.И.О. лица,принявшегоуведомление | Сведения о принятом решении |
|  1 |  2 |  3 |  4  |  5 |  6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

й