**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДМИТРОВСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.07.2016 № 12

д. Алешинка

**Об утверждении Порядка уведомления лицами,**

**замещающими должности муниципальной службы**

**в Администрации Алешинского сельского поселения**

**о возникновении личной заинтересованности при**

**исполнении должностных обязанностей, которая**

**приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции» и пунктом 8 Указа 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»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Алешинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Администрации Алешинского сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения                   Г.М. Селифонов**

Утверждено

постановлением Администрации

Алешинского сельского поселения

от  21.07.2016г № 12

**ПОРЯДОК**

**уведомления лицами, замещающими должности муниципальной   службы в Администрации Алешинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Алешинского 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 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.

3. 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), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомления представляются муниципальными служащими в  Администрации Алешинского сельского поселения,  которая осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при  исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5. Уведомления, поступившие в Администрацию Алешинского сельского поселения, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются Главе Администрации Алешинского сельского поселения для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Алешинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия по конфликту интересов).

6. По поручению Главы  Алешинского сельского поселения  Администрация поселения  проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию по конфликту интересов.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица Администрации поселения имеют право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью Главы Алешинского сельского поселения запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Орловской области, иные государственные органы Орловской области, органы местного самоуправления Орловской области и иные заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Администрация Алешинского сельского поселения осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Администрацией Алешинского сельского поселения председателю комиссии по конфликту интересов в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в Администрацию Алешинского сельского поселения  в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются администрацией Алешинского сельского поселения председателю комиссии по конфликту интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Администрацию поселения в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. Указанный срок может быть продлен Главой Алешинского сельского поселения, но не более чем на 30 дней.

8. Порядок рассмотрения уведомления комиссией по конфликту интересов осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Алешинского сельского поселения.

9. Главой Алешинского сельского поселения по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

9.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

9.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

9.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, Глава Алешинского сельского поселения принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.3 пункта 9 настоящего Порядка, Глава Алешинского сельского поселения применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение № 1

                                               к Порядку уведомления лицами,

         замещающими должности муниципальной

         службы в Администрации Алешинского

          сельского поселения, о возникновении

         личной заинтересованности при

  исполнении должностных обязанно-

стей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Главе Алешинского сельского поселения**

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего

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

должность, подразделение)

**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, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Алешинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление)                           (И.О. Фамилия)

Приложение №2

    к Порядку

уведомления лицами, замещающими

должности муниципальной

службы в Администрации Алешинского

                                                        сельского поселения, 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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление | Дата регистрации уведомления | Дата направления уведомления в адрес Главы Алешинского сельского поселения с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего, его подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |