РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«АВИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ АВИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26.02.2016 года | х.Авилов | № 71 |

Об утверждении Положения о порядке сообщения

лицами, замещающими должности муниципальной

службы в аппарате Администрации Авиловского сельского

поселения, о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Авиловского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Авиловского

сельского поселения О.А.Кондратенко

Приложение

к постановлению Администрации

Авиловского сельского поселения

от 26.02.2016 года № 71

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Авиловского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Авиловского 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 и муниципальной службе 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. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Авиловского сельского поселения, направляют Главе Авиловского сельского поселения уведомление, составленное по форме согласно [приложению](file:///D:\Мои%20сайты\Заказы\2017\Апрель\26_04_2017%20Авиловское%20СП\Противодействие%20коррупции\Users\pravo3\AppData\Local\Temp\Rar$DI00.816\Указ%20Президента%20РФ%20от%2022_12_2015%20N%20650%20%20О%20порядке%20сообщения.rtf#Par179#Par179) к настоящему Положению.

4. Направленные Главе Авиловского сельского поселения уведомления, по поручению Главы Авиловского сельского поселения могут быть рассмотрены специалистом 1 категории по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Авиловского сельского поселения.

5. Уведомления, направленные Главе Авиловского сельского поселения, могут быть направлены по поручению Главы Авиловского сельского поселения специалисту 1 категории по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Авиловского сельского поселения для предварительного рассмотрения.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо- специалист 1 категории по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Авиловского сельского поселения имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке за подписью Главы Авиловского сельского поселения запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Ростовской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений специалистом 1 категории по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Авиловского сельского поселения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Главе Авиловского сельского поселения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений специалисту 1 категории по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Авиловского сельского поселения.

В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются Главе Авиловского сельского поселения, в течение 45 дней со дня поступления уведомлений специалисту 1 категории по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Авиловского сельского поселения. Указанный срок может быть продлен Главой Авиловского сельского поселения на основании мотивированного ходатайства специалиста 1 категории по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Авиловского сельского поселения, но не более чем на 30 дней.

9. Главой Авиловского сельского поселения, по результатам рассмотрения ими 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 9](file:///D:\Мои%20сайты\Заказы\2017\Апрель\26_04_2017%20Авиловское%20СП\Противодействие%20коррупции\Users\pravo3\AppData\Local\Temp\Rar$DI00.816\Указ%20Президента%20РФ%20от%2022_12_2015%20N%20650%20%20О%20порядке%20сообщения.rtf#Par148#Par148) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Авиловского сельского поселения, принимают меры или обеспечивают принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендуют лицу, направившему уведомление, принять такие меры

11. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 9](file:///D:\Мои%20сайты\Заказы\2017\Апрель\26_04_2017%20Авиловское%20СП\Противодействие%20коррупции\Users\pravo3\AppData\Local\Temp\Rar$DI00.816\Указ%20Президента%20РФ%20от%2022_12_2015%20N%20650%20%20О%20порядке%20сообщения.rtf#Par148#Par148) настоящего Положения, Глава Авиловского сельского поселения, направляет копии уведомления и имеющихся материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Авиловского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов в целях дальнейшего принятия в отношении лица, направившего уведомление, мер, предусмотренных действующим законодательством о противодействии коррупции и муниципальной службе, в установленном порядке с учетом рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Авиловского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

12. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами «б](file:///D:\Мои%20сайты\Заказы\2017\Апрель\26_04_2017%20Авиловское%20СП\Противодействие%20коррупции\Users\pravo3\AppData\Local\Temp\Rar$DI00.816\Указ%20Президента%20РФ%20от%2022_12_2015%20N%20650%20%20О%20порядке%20сообщения.rtf#Par148#Par148)» и [«в» пункта 9](file:///D:\Мои%20сайты\Заказы\2017\Апрель\26_04_2017%20Авиловское%20СП\Противодействие%20коррупции\Users\pravo3\AppData\Local\Temp\Rar$DI00.816\Указ%20Президента%20РФ%20от%2022_12_2015%20N%20650%20%20О%20порядке%20сообщения.rtf#Par149#Par149) настоящего Положения, специалистом 1 категории по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Авиловского сельского поселения представляется доклад (служебная записка) Главе Авиловского сельского поселения.

Приложение

к Положению о порядке сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной службы

в аппарате Администрации Константиновского

района, о возникновении личной

заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Главе Авиловского

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, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Авиловского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.