**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЩЕГОЛЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БЕЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.03.2016 г. №08**

**«О порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

В соответствии с указом Президента РФ от 22.12.2015 года № 650 « О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности РФ, 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 законодательные акты Президента РФ», Администрация Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области.

Глава Щеголянского сельсовета

Беловского района И.В.Малахов

Утверждено

постановлением Администрации Щеголянского сельсовета

 Беловского района Курской области от 17.03.2016 г № 08

**Положение**

**о порядке сообщения муниципальными служащими 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 Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области (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 РФ, Курской области 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. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя представителя нанимателя или иного должностного лица, наделенного в соответствии с законодательством полномочиями представителя нанимателя (далее- представитель нанимателя), по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Уведомление должно быть подписано лично муниципальным служащим, с указанием даты его составления.

4. Уведомления, представленные в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, направляются соответственно в Администрацию Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений для осуществления предварительного рассмотрения.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица Администрации Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области имеют право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя в течении семи рабочих дней со дня поступления в Администрацию

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя в течении 45 дней со дня поступления уведомлений в Администрацию Щеголянского сельсовета Беловского района Курской области, указанный срок при необходимости может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения им 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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7настоящего Положения, в соответствии с законодательством РФ, представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. в случае принятия решения, предусмотренных подпунктом «б» и «в» пункта 7 настоящего положения, в соответствии с законодательством РФ представитель нанимателя направляет уведомление на рассмотрение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение

к положению о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя или иному

должностному лицу, наделенного в

соответствии с законодательством

полномочиями представителя нанимателя

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

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

(Ф.И.О., замещающая 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:

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

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

Намериваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись лица направляющего, (расшифровка подписи)

 уведомление)