

 АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЮДИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |
| --- |
|  |

15.03.2016 № 6-п

п. Юдинка

Об утверждении Положении

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Юдинский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Юдинский сельсовет, постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Юдинский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области 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.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

муниципального образования А.И.Кийло

Разослано: прокурору района, в дело – 2.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению главы сельсовета от 15.03.2016 № 6-п |

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Юдинский сельсовет Асекеевского района Оренбургской 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 муниципального образования Юдинский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области (далее муниципальными служащими администрации сельсовета) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации сельсовета, обязаны в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273 – ФЗ «О противодействии коррупции», уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) 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 муниципального образования Юдинский сельсовет по форме согласно [приложению.](#P57)

 3. Глава сельсовета осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

 4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений глава сельсовета имеет право проводить собеседования с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить и направлять от имени главы сельсовета 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 в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

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

 6. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

7. Комиссия в своей работе руководствуется Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению 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 сельсовета 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 сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек Положению  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования Юдинский сельсовет Асекеевского района Оренбургской 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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)