**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАКСИНВАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22.04.2016 |  | № 24 |

с. Каксинвай

О порядке уведомления муниципальными служащими

администрации Каксинвайского 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Каксинвайского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Специалисту по общим и социальным вопросам администрации Каксинвайского сельского поселения ознакомить муниципальных служащих администрации Каксинвайского сельского поселения с настоящим постановлением под роспись.

Глава администрации Каксинвайского

сельского поселения Я.А. Мухлисов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации сельского поселения

от 22.04.2016 №24

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Каксинвайского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления муниципальными служащими администрации Каксинвайского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) 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, Кировской области о противодействии коррупции сообщить 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 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.

3. Уведомление представляется муниципальным служащим в день, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, в администрацию Каксинвайского сельского поселения (далее - Администрация).

В случае если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы в первый рабочий день оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы, факты, изложенные в Уведомлении.

4. Руководитель администрации Каксинвайского сельского поселения, которому поступило Уведомление, обязан в день получения Уведомления передать его специалисту по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения для регистрации.

5. Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации уведомлений (приложение № 2).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

6. Зарегистрированное в установленном порядке Уведомление предварительно рассматривается специалистом по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения.

7.  В ходе предварительного рассмотрения Уведомление должностное лицо администрации сельского поселения имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших Уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а глава администрации Каксинвайского сельского поселения может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения Уведомления специалистом по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения готовится мотивированное заключение.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления, направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Каксинвайское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

10. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления в администрацию сельского поселения.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, Уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления Уведомления в администрацию сельского поселения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия рассматривает  [Уведомление](file:///F:\о%20порядке%20уведомления%20%20мун.%20сл.%20о%20возникновении%20%20личной%20заинтерресованности.doc#P79)  и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Каксинвайского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Каксинвайского сельского поселения от 24.03.2016 № 21 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Каксинвайское сельское поселение Малмыжского района Кировской области и урегулированию конфликта интересов».

12. По результатам рассмотрения Уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

12.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует.

12.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

12.3. Признать, что муниципальным служащим, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. Применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 12.2 и

12.3 пункта 12 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области глава администрации Каксинвайского сельского поселения принимает предусмотренные законодательством меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему Уведомление, принять такие меры.

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

Приложение № 1

к Положению

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

(представителю нанимателя (работодателю))

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 с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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 муниципального служащего, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые муниципальным служащим меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Каксинвайского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица) (расшифровка подписи,

направляющего уведомление)

Приложение № 2

к Положению

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникновении личной**

**заинтересованности, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Ф.И.О., должность принявшего уведомление | Подпись принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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