А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

**Доможировского сельского поселения**

**Лодейнопольский муниципальный район**

**Ленинградской области**

##  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 16.02.2016** **20**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

О порядке сообщения лицами, замещающими

должности муниципальной службы 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», Указом 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», Администрация Доможировского сельского постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Доможировского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.

3. Специалисту сектора по организационной работе ознакомить под роспись с настоящим постановлением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Доможировского сельского поселения

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Администрации

Доможировского сельского поселения М.К.Боричев

Утверждено

постановлением Администрации

Доможировского сельского поселения

от 16.02.2016 г. N 20

(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими должности

муниципальной службы в Администрации Доможировского 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 Администрации Доможировского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Доможировского сельского поселения 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.

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. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Доможировского сельского поселения, направляют главе Администрации Доможировского сельского поселения уведомление, составленное по форме согласно [приложению к настоящему постановлению](#Par62).

 4. Направленные главе Администрации Доможировского сельского поселения уведомления передаются в сектор по организационной работе Администрации Доможировского сельского поселения. Указанный сектор осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо сектора по организационной работе Администрации Доможировского сельского поселения имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а глава Администрации Доможировского сельского поселения может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

 5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в сектор по организационной работе Администрации Доможировского сельского поселения, указанным сектором подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Доможировского сельского поселения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в сектор по организационной работе Администрации Доможировского сельского поселения .

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Доможировского сельского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в сектор по организационной работе Администрации Доможировского сельского поселения . Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Главой Администрации Доможировского сельского поселения по результатам рассмотрения 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.

7. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом б) пункта 6](#Par27) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Администрации Доможировского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

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

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

 (отметка об ознакомлении)

 Главе Администрации

Доможировского 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 и урегулированию конфликта интересов в Администрации Доможировского сельского поселения при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)