****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШУМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18.09. 2019г. № 83**

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

В целях реализации статьи 11 [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), в соответствии подпунктом "б" пункта 8 [Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 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"](http://docs.cntd.ru/document/420324166), а также необходимостью установления единых требований по выполнению муниципальными служащими Администрации Шумаковского сельсовета обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов: **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить Постановление Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района № 19 от 01 марта 2016 г. «О Порядке сообщения муниципальными служащими Шумаковского сельсовета Солнцевского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

2. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №1).

3. Утвердить форму уведомления муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №2).

4. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №3).

5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Шумаковского сельсовета: И.Н.Горностаева

Приложение № 1 к Постановлению

Администрации Шумаковского сельсовета

От 03

18.09.2019 г. № 83

1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение), определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  
  
Для целей настоящего положения понятия "конфликт интересов", "личная заинтересованность" используются в значениях, установленных [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).  
  
2. Муниципальные служащие обязаны 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. Муниципальный служащий при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня с момента выявления предпосылок, при которых может возникнуть личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомить об этом главу администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района.

4. Уведомление подается муниципальным служащим лично либо направляется по почте заказным письмом в администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.  
  
К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в уведомлении.  
  
5. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений, является комиссия, утвержденная распоряжением Главы Шумаковского сельсовета Солнцевского района.  
  
6. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.  
  
На первой странице уведомления указывается регистрационный номер и дата его регистрации согласно журналу.  
  
Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись. В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления в течение одного рабочего дня направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.  
  
Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.  
  
7. В течение 3 рабочих дней с момента регистрации уведомлений осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.  
  
8. При подготовке мотивированного заключения должностные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а глава администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.  
  
9. Уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города и урегулированию конфликта интересов в администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.  
  
В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, 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.  
  
10. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений и материалов к ним 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 этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;  
  
в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.  
  
11. Глава администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района при рассмотрении материалов и принятии по ним решения вправе учесть содержащиеся в протоколе заседания комиссии рекомендации о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Принятое главой администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района решение направляется в комиссию, оглашается на ближайшем заседании и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение № 2 к Постановлению

Администрации Шумаковского сельсовета

От 18.09.2019 г. № 83

«форма»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)  
  
Главе администрации

Шумаковского сельсовета

(Ф.И.О.)  
  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность  
  
муниципального служащего)

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,  
  
руководителей муниципальных учреждений  и урегулированию конфликта  
  
интересов в  Администрации Шумаковского сельсовета при рассмотрении настоящего  
  
уведомления (нужное подчеркнуть).  
  
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)  
  
уведомление)

Приложение № 3 к Постановлению

Администрации Шумаковского сельсовета

От 18.09.2019 г. № 83

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
  
Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
  
На "\_\_" листах 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п Регистрационный номер | Дата и время принятия уведомления | Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление | Краткое изложение содержания, указанного в уведомлении | Должностное лицо, принявшее уведомление для проверки сведений, в нем указанных (подпись, дата) | Сведения о принятом решении, дата | Особые  (дополнительные)  сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |