**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРНОВЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 августа 2016 г. № 47

д.Н.Муханово

**Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами,**

**замещающими должности муниципальной службы в администрации Жерновецкого сельского поселения**

**Троснянского района Орловской области,**

**о возникновении личной**

**заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с[Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Федеральным законом](garantF1://12052272.0) от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Указом](garantF1://71187568.0) 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, о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", администрация Жерновецкого сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Жерновецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно[приложению](#sub_1000).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации А.А.Луговой

Приложение  
к [постановлению](#sub_0) администрации  
Жерновецкого сельского поселения  
от 15.08.2016 г. N 47

# Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Жерновецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Жерновецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Жерновецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области, (далее - муниципальными служащими) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны, в соответствии с [законодательством](garantF1://12064203.0) 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), по форме согласно [приложению](#sub_1010) к настоящему Положению.

В уведомлении муниципальный служащий должен указать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципальной службы;

2) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

3) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

4) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

5) информация о намерении либо отсутствии намерения лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, на котором будет рассматриваться направляемое уведомление.

3. Муниципальный служащий направляет уведомление непосредственно представителю нанимателя.

4. Представитель нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня поступления в его адрес уведомления направляет указанное уведомление в кадровую службу сельского поселения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, для осуществления предварительного рассмотрения уведомления.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица кадровой службы имеют право получать от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и готовить запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Запросы, указанные в [абзаце первом пункта 6](#sub_1006) настоящего Положения, направляются представителем нанимателя муниципального служащего, направившего уведомление.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с [пунктом 5](#sub_1005) настоящего Положения, кадровой службой подготавливается мотивированное заключение о наличии либо отсутствии у служащего, направившего уведомление, личной заинтересованности в связи с обстоятельствами, изложенными в уведомлении, а также о соблюдении им требований об урегулировании конфликта интересов.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в муниципальном органе, в котором гражданский служащий, направивший уведомление, замещает должность муниципальной службы (далее - Комиссия), в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в кадровую службу.

В случае направления запросов, указанных в [пункте 6](#sub_1006) настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в кадровую службу сельского поселения. По решению представителя нанимателя указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

**Приложение  
к** [Положению](#sub_1100) **о порядке сообщения  
муниципальными служащими**

**Жерновецкого сельского поселения  
Троснянского района о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

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

(представителю нанимателя -

наименование должности, ФИО)

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

(наименование должности муниципальной службы

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

ФИО)

**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) (расшифровка подписи)