

Местное самоуправление

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕНЕКЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ проект**

**с. Большая Неклиновка**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. **№ \_\_\_\_\_**

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Большенеклиновского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 9 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», в целях противодействия коррупции,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
   1. Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Большенеклиновского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 1;
   2. Форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 2;
   3. Форму журнала регистрации уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Большенеклиновского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 3.

2. Ведущему специалисту по организационной и кадровой работе Ефимовой Т.Е. обеспечить ознакомление лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Большенеклиновского сельского поселения, с настоящим Постановлением.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Большенеклиновского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Бурлуцкая

Приложение 1

к Постановлению Администрации Большенеклиновского сельского поселения от \_\_.\_\_.2016 № \_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

1. Настоящее Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Большенеклиновского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение), принято в целях установления единой процедуры подачи и рассмотрения сообщения лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Большенеклиновского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов.

2. Положение распространяет свое действие на муниципальных служащих, включенных в Реестр должностей муниципальной службы в Ростовской области в соответствии с Областным законом от 09.10.2007 № 787-ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области».

3. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет известно об этом и принять меры по предотвращению подобного конфликта.

4. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), направляется муниципальным служащим в адрес представителя нанимателя (работодателя) по установленной форме.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность заявителя;

2) описание обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности заявителя;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

7. Прием и регистрация уведомления осуществляются ведущим специалистом по организационной и кадровой работе, который обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

8. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Большенеклиновского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал). Журнал оформляется по установленной форме.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в журнале.

9. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления заявителю не допускаются.

10. Журнал регистрации сообщений хранится в Администрации Большенеклиновского поселения в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

11. Зарегистрированное уведомление представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней направляет для рассмотрения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Большенеклиновского сельского поселения и урегулированию конфликтов интересов.

12. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Большенеклиновского сельского поселения и урегулированию конфликтов интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Большенеклиновского сельского поселения и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным Постановлением Администрации Большенеклиновского сельского поселения от 17.04.2012 № 39.

Приложение 2

к Постановлению Администрации Большенеклиновского сельского поселения от \_\_.\_\_.2016 № \_\_

(отметка об ознакомлении)

Главе Администрации Большенеклиновского 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 муниципальных служащих Администрации Большенеклиновского сельского поселения и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 3

к Постановлению Администрации Большенеклиновского сельского поселения от \_\_.\_\_.2016 № \_\_

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Большенеклиновского сельского поселения,**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата регистрации сообщения | ФИО подавшего сообщение | Должность подавшего сообщение | ФИО регистрирующего сообщение | Подпись регистрирующего сообщение | Подпись подавшего сообщение | Отметка о получении копии сообщения (копию получил, подпись) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |