**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДЛЕСНОЕ**

**ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

От 01.11.2018 №336

п. Огарково

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

Во исполнение [подпункта «б» пункта 8](consultantplus://offline/ref=22364E455A7C3A5347AE1741641EAF5ECB72BD2E166C3AB41F536E93EF1C4A48C971012CBE9DE06Fy0RCM) 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 реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом сельское поселение Подлесное Вологодского муниципального района, администрация сельского поселения Подлесное

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Положение](#Par36) о порядке сообщения муниципальными служащими администрации сельского поселения Подлесное о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте сельское поселение Подлесное Вологодского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава поселения М.В. Тютин**

Приложение к постановлению

администрации сельского поселения Подлесное

Вологодского муниципального района

от 01.11.2018 №336

[**Положение**](#Par36) **о порядке сообщения муниципальными служащими администрации сельского поселения Подлесное о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации сельского поселения Подлесное о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации сельского поселения Подлесное обязаны в соответствии с законодательством 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](#Par87) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Все уведомления не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации.

4. Направленные представителю нанимателя (работодателю) уведомления муниципальных служащих администрации сельского поселения Подлесное передаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Подлесное и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для предварительного рассмотрения.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо (секретарь комиссии) имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы исполнительной государственной власти области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с [пунктом](#Par53) 5 настоящего Положения, готовится мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в [пункте](#Par53) 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим [уведомление](#Par87), конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим [уведомление](#Par87), личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим [уведомление](#Par87), не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему [уведомление](#Par87), принять такие меры.

9. Уведомления, направленные для рассмотрения на Комиссию, рассматриваются в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Подлесное и урегулированию конфликта интересов, утвержденнымпостановлением администрации сельского поселения Подлесное вологодского муниципального района от 15.12.2017 г. №39.

Приложение № 1

к Положению

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

(отметка об ознакомлении)

Главе сельского поселения Подлесное

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 администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Вологодского муниципального района при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица (расшифровка направляющего

уведомление)

Приложение № 2

к Положению

Журнал

регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности

при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | ФИО муниципального служащего | Должность муниципального служащего | ФИО лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, либо сведения о поступлении уведомления по средствам связи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |