Утверждено

Постановлением Администрации сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области

от «30» 05.2016 г. № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей в Администрации сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей в Администрации сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Администрация поселения), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие Администрации сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – муниципальные служащие) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникшей личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей в Администрации поселения, 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 у муниципальных служащих личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Муниципальные служащие направляют Главе сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Глава поселения) уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Уведомление, по поручению Главы поселения, направляется заместителю Главы поселения, для осуществления предварительного рассмотрения с привлечением кадрового работника Администрации поселения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица, привлеченные к предварительному рассмотрению уведомления, имею право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменное пояснение, инициировать направление в установленном порядке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, заместителем Главы поселения, подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления (далее – комиссия).

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления заместителю Главы поселения, работника кадровой службы. Указанный срок может быть продлен Главой поселения, но не более чем на 30 дней.

 6. Главой поселения по результатам рассмотрения уведомления и протокола заседания комиссии принимается 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) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, Глава поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Положения, Глава поселения применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей в Администрации сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области

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).

Обязательства, 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 в органах местного самоуправления муниципального района Похвистневскийпри рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

 уведомление)