Красноярский край Саянский район

муниципальное образование Межовский сельсовет

Администрация Межовского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12. 2016 с. Межово № 102-п

Об утверждении Положения об уведомлении представителя нанимателя

 муниципальных служащих администрации Межовского сельсовета

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновении

 В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 21 Устава Межовского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об уведомлении представителя нанимателя муниципальных служащих администрации Межовского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в «Информационном листке».
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава администрации

Межовского сельсовета В.А. Заруднев

Приложение к постановлению

№ 102-п от 14.12.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

об уведомлении представителя нанимателя муниципальных

 служащих администрации Межовского сельсовета о возникшем

 конфликте интересов или о возможности его возникновении

1. Настоящее Положение определяет:

 Порядок уведомления главы администрации Межовского сельсовета муниципальными служащими Межовского сельсовета, представителем нанимателя для которых является глава администрации Межовского сельсовета, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

 порядок регистрации уведомлений должностных лиц о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомления);

 порядок рассмотрения уведомлений главой администрации Межовского сельсовета.

1. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить главу администрации Межовского сельсовета.
2. Уведомление оформляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.
3. Уведомление представляется главе администрации Межовского сельсовета лично либо заказным почтовым отправлением с описью вложений.

Специалист администрации, ответственный за регистрацию уведомлений, в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается (направляется) муниципальному служащему, представившему уведомление, в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

1. Заместитель главы администрации сельсовета осуществляет подготовку мотивированного заключения, в котором отражается одно из следующих предложений:
2. об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
3. о наличии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о необходимости принятия главой сельсовета мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий;
4. о наличии признаков, свидетельствующих, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Заместитель главы администрации сельсовета при подготовке заключения имеет право получать от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном действующим законодательством порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

1. Уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации представляются главе администрации Межовского сельсовета.

В случае направления запросов, указанных в абзаце пятом пункте 5 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие дополнительные материалы представляются главе администрации Межовского сельсовета, но не более чем на тридцать дней.

1. Глава администрации, по результатам рассмотрения уведомления и заключения в течение трех рабочих дней принимается одно из следующих решений:
2. признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;
3. признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным лицом личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
4. признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, глава администрации Межовского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №28-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта7 настоящего Положения, глава администрации Межовского сельсовета, направляет уведомление , заключение, другие дополнительные материалы в комиссию Межовского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов.
7. Комиссия Межовского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в порядке, утвержденном постановлением администрации Межовского сельсовета «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Межовского сельсовета».

Приложение №1 к Положению

об уведомлении о возникшем

конфликте интересов или о

возможности его возникновения

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

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя (наименование)

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

 (ФИО)

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

 (ФИО, замещаемая должность)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению об уведомлении

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

 Форма журнала

регистрации уведомлений о возникновении личной,

 заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрацииуведомления | ФИО лица, подавшего уведомление | ФИО, должность муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление  | Подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |