РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ТРЕНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19 апреля 2019 год № 33 п. Долотинка**

**Об утверждении Положения**

**о порядке сообщения лицами,**

**замещающими должности муниципальной службы**

**в аппарате Администрации**

**Треневского сельского поселения о**

**возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей,**

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

 В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 8 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Треневского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Треневского сельского поселения И.П.Гаплевская

Приложение

к постановлению Администрации

Треневского сельского поселения

от 19 апреля 2019 г. №33

**Положение**

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Треневского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и муниципальной службе 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).

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой Администрации Треневского сельского поселения, направляют главе Администрации Треневского сельского поселения уведомление, составленное по форме согласно [приложению](../Downloads/AppData/Local/Temp/%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%2022_12_2015%20N%20650%20%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.rtf#Par179#Par179) к настоящему Положению.

4. Уведомления, направленные главе Администрации Треневского сельского поселения, могут быть направлены по поручению главы Администрации Треневского сельского поселения специалисту по делопроизводству для предварительного рассмотрения.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалист по делопроизводству Администрации Треневского сельского поселения имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке за подписью главы Администрации Треневского сельского поселения запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Ростовской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений специалист по делопроизводству Администрации Треневского сельского поселения подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе Администрации Треневского сельского поселения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений специалисту по делопроизводству Администрации Треневского сельского поселения.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе Администрации Треневского сельского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений специалисту по делопроизводству Администрации Треневского сельского поселения. Указанный срок может быть продлен главой Администрации Треневского сельского поселения на основании мотивированного ходатайства специалиста по делопроизводству Администрации Треневского сельского поселения, но не более чем на 30 дней.

7. Главой Администрации Треневского сельского поселения по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта](../Downloads/AppData/Local/Temp/%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%2022_12_2015%20N%20650%20%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.rtf#Par148#Par148) 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава Администрации Треневского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры. При этом, глава Администрации Треневского сельского поселения направляет копии уведомления и иных имеющихся материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Треневского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «в» пункта](../Downloads/AppData/Local/Temp/%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%2022_12_2015%20N%20650%20%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.rtf#Par148#Par148) 7 настоящего Положения, глава Администрации Треневского сельского поселения направляет копии уведомления и имеющихся материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Треневского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в целях дальнейшего принятия в отношении лица, направившего уведомление, мер, предусмотренных действующим законодательством о противодействии коррупции и муниципальной службе, в установленном порядке с учетом рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Треневского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

Приложение

 к Положению

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

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

 (отметка об ознакомлении)

Главе Администрации Треневского 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)