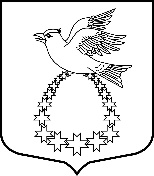
****

## **АДМИНИСТРАЦИЯ**

## **муниципального образования**

# «Вистинское сельское поселение»

**муниципального образования**

**«Кингисеппский муниципальный район»**

# Ленинградской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**09.02.2016 № 31**

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-Ф3 “О противодействии коррупции”, на основании Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 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» администрация

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P122) о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).
2. Специалисту 1 категории Полевиковой Ирине Анатольевне довести Положение до всех лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Вистинское сельское поселение» под роспись.
3. Постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Вистинское сельское поселение» в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сажину И.Н.

**Глава администрации А.В.Лаврёнов**

Утверждено

постановлением администрации

МО «Вистинское сельское поселение»

09.02.2016 № 31

[**Положение**](#P122)

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

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации МО «Вистинское сельское поселение» (далее –администрации), обязаны, в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=624B5260ECA9E782E39BB81F68E0B2CE6D88A91DA616DFFF4DFAFFD5FCB9F7FB1E8F84C70AFE3B85BDk5H) Российской Федерации 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 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме – согласно приложению. Сотрудники администрации уведомления направляют главе администрации.

3. Уведомления, направленные главе администрации, могут быть переданы на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при администрации МО «Вистинское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов.

4. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с [пунктом 3](#P140) настоящего Положения, могут быть направлены в комитет по безопасности администрации муниципального района для предварительного рассмотрения уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица комитета по безопасности имеют 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 государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с [пунктом 4](#P141) настоящего Положения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе администрации в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комитет по безопасности.

В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта 4](#P142) настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комитет по безопасности. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Главой администрации по результатам рассмотрения 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.

7. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 6](#P148) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами "б"](#P148) и ["в" пункта 6](#P149) настоящего Положения, к муниципальному служащему принимаются меры дисциплинарного воздействия.

Приложение N 1

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

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

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации МО

«Вистинское сельское поселение»

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 при администрации МО «Вистинское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов.

при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись и расшифровка подписи лица, направляющего уведомление)