Администрация Чайковского сельсовета

Боготольский район

Красноярский край

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пос. Чайковский

«11» ноября 2016 № 54-п

# Об утверждении Положения об уведомлении главы администрации Чайковского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В соответствии со статьей 11 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Чайковского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение об уведомлении главы администрации Чайковского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление опубликовать в общественно-политической газете «Земля боготольская и разместить на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования (обнародования).

Глава Чайковского сельсовета В. С. Синяков

Приложение

 к Постановлению

от 11.11. 2016 года № 54-п

Положение

Об уведомлении главы администрации Чайковского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

1. Настоящее положение определяет порядок уведомления главы Чайковского сельсовета муниципальными служащими администрации Чайковского сельсовета представителем нанимателя для которых является Глава администрации Чайковского сельсовета, являющийся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чайковского 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 Чайковского сельсовета, являющимся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чайковского сельсовета

2. 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 Чайковского сельсовета, являющееся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чайковского сельсовета.

3. [Уведомление](#P82) оформляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомление представляется в администрацию Чайковского сельсовета, либо направляется в адрес главы администрации Чайковского сельсовета, заказным почтовым отправлением с описью вложений.

Специалист администрации Чайковского сельсовета в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений по [форме](#P113) 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.

5.Специалист рассматривает уведомление и осуществляет подготовку мотивированного заключения, в котором отражается одно из следующих предложений:

1) об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) о наличии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о необходимости принятия главой администрации Чайковского сельсовета, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий;

3) о наличии признаков, свидетельствующих, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Специалист администрации Чайковского сельсоветапри 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.

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

В случае направления запросов, указанных в [абзаце пятом пункта 5](#P49) настоящего Положения, уведомление, заключение и другие дополнительные материалы представляются главе администрации Чайковского сельсовета , в течение сорока пяти дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен главой администрации Чайковского сельсовета, но не более чем на тридцать дней.

7. Главой администрации Чайковского сельсовета по результатам рассмотрения уведомления и заключения в течение трех рабочих дней принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным лицом личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 7](#P54) настоящего Положения, глава администрации Чайковского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 7](#P55) настоящего Положения, глава администрации Чайковского сельсовета , направляет уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованную в администрации Чайковского сельсовета .

10. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованная в администрации Чайковского сельсовета рассматривает уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в порядке, утвержденном Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Чайковского сельсовет, утвержденным постановлением администрации Чайковского сельсовета.

Приложение № 1

к Положению

об уведомлении

о возникшем конфликте

интересов или о возможности

его возникновения

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

 (отметка об ознакомлении)

 Главе администрации Чайковского сельсовета

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

 (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:

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

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Инициалы имени и отчества, фамилия, должность лица, подавшего уведомление | Инициалы имени и отчества, фамилия, должность муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление | Подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |