**Администрация муниципального образования**

**елизаветинского сельского поселения**

**Гатчинского муниципального района**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 февраля 2016г. № 42

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  |

В соответствии с пунктом 8 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», руководствуясь [Уставом муниципального](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрация Елизаветинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами , замещающими муниципальные должности в администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собою.

Глава администрации И.Л.Смык

 Приложение

к постановлению администрации

от 12.02.2016 г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯИ , О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами , замещающими муниципальными должности в администрации Елизаветинского 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 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).

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации Елизаветинского сельского поселения. Структура журнала приведена в приложении 2 к настоящему Положению. Ведение журнала возлагается на должностное лицо, осуществляющее кадровую работу в администрации сельского поселения.

3. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 и рассматривается главой администрации Елизаветинского сельского поселения.

Направленные главе администрации Елизаветинского сельского поселения уведомления могут быть рассмотрены начальником сектора по вопросам местного самоуправления, ответственным за предварительное расследование уведомлений (далее - должностное лицо).

Должностное лицо администрации Елизаветинского сельского поселения осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо администрации Елизаветинского сельского поселения имеет 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.

4. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе администрации Елизаветинского сельского поселения в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 3 настоящего Положения, заключения и другие материалы представляются главе администрации сельского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Главой администрации Елизаветинского сельского поселения 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.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации Елизаветинского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

7. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 5 настоящего Положения, глава администрации Елизаветинского сельского поселения направляет материалы и документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Елизаветинского сельского поселения от 21.08.2015 г. № 357 .

Приложение № 1 к положению

 Главе администрации

 Елизаветинского сельского поселения

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

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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 администрации муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица,    (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение № 2 к положению

**Журнал**

 **регистрации уведомлений о сообщении муниципальными служащими администрации Елизаветинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата поступления уведомления | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое содержание уведомления |
| Ф.И.О. | Должность | Наименование подразделения | Контактный номер телефона |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |