

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЧАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2016г

№ 16

Об утверждении Порядка сообщения
муниципальными служащими администрации
Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района
Волгоградской области 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-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года № 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 Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Качалинского
сельского поселения Иловлинского
муниципального района

Н.А. Петрова

Утвержден
постановлением администрации
Качалинского сельского поселения
Иловлинского муниципального района

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок сообщения муниципальными служащими администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района (далее - 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).

3. Муниципальные служащие направляют главе Качалинского сельского поселения уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Глава Качалинского сельского поселения в течение пяти рабочих дня со дня получения уведомления направляет его для рассмотрения и составления мотивированного заключения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденную постановлением администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района от 06.10.2010 года № 28 (далее - комиссия).

4. В ходе рассмотрения уведомлений комиссия 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.

5. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомлений, рассматриваются комиссией в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы рассматриваются комиссией в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 дней.

6. По результатам рассмотрения уведомлений комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

В течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии по рассмотрению уведомлений мотивированные заключения на каждое из них направляются главе Качалинского сельского поселения.

7. В течение 5 рабочих дней со дня получения заключения комиссии главой Качалинского сельского поселения 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 7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава Качалинского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 7 настоящего Порядка, глава Качалинского сельского поселения привлекает муниципального служащего, направившего уведомление, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района от 06.10. 2010 года № 28

Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе Качалинского сельского поселения
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области

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 администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

подписи)

(подпись лица,

(расшифровка

направляющего уведомление)