



Российская Федерация
Новгородская область, Мошенской район

Администрация Ореховского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2016 № 13
д. Ореховно

Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Ореховского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 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 Ореховского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Ореховского сельского поселения о возникновении личной заинтересован-

ности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Специалисту 1 категории Кашицыной Г.Е. ознакомить муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения с настоящим постановлением лично и под роспись.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене "Официальный вестник Ореховского сельского поселения» и разместить на сайте Администрации поселения в сети Интернет.

Глава сельского поселения

С.Ю. Серебряков

Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Ореховского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Ореховского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы Ореховского сельского поселения, 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.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку (далее - уведомление).

4. Уведомления представляются специалисту кадровой службы Администрации сельского поселения, который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5. Уведомления не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются Главе сельского поселения для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов для предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, специалист кадровой службы имеют право получать от муниципального служащего пояснения

по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктами 5 настоящего Порядка специалист Администрации Ореховского сельского поселения по кадровым вопросам подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, уполномоченный специалист Администрации Ореховского сельского поселения по кадровым вопросам имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Порядок рассмотрения комиссией осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, установленном постановлением Администрации Ореховского сельского ... поселения от 25.08.2015 № 42 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения и урегулированию конфликтов интересов».

10. Глава сельского поселения по результатам рассмотрения уведомлений принимает 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, Глава сельского поселения принимает меры

по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, Глава сельского поселения принимает к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение № 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Ореховского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Представителю нанимателя (работодателю)
от _____

(ФИО, 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,

(ФИО лица, направляющего уведомление)

направившего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку сообщения лицами, заме-
щающими муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Ореховского сельского поселения о
возникновении личной заинтересован-
ности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интере-
сов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Фамилия, имя, отчест- во, долж- ность лица, направивше- го уведомле- ние	Содер- жание уве- дом- ления	Фамилия, имя, отчест- во, долж- ность и под- пись лица, принявшего уведомление	Дата ре- ги- стра- ции уве- дом- ления	Дата направления уведом- ления в адрес Главы сель- ского поселения с указани- ем фамилии, имени, отчест- ва лица, направившего уве- домление, его подпись
1	2	3	4	5	6