



**Администрация
муниципального образования «Малоземельский сельсовет»
Ненецкого автономного округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 апреля 2016 г. № 9

п. Нельмин-Нос Ненецкого автономного округа

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N 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 МО «Малоземельский сельсовет» НАО постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО «Малоземельский сельсовет» НАО

М.С.Талеев

Положение
о порядке сообщения муниципальными служащими
Администрации муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого
автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа (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 виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению .

3. Поступившие уведомления, регистрируются 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 N 2 к настоящему Положению.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования).

4. Уведомления, поступившие в Администрацию муниципального образования, является основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - Комиссия).

5. По поручению главы муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – глава муниципального образования) уполномоченный сотрудник Администрации муниципального образования (далее – сотрудник) осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений сотрудник 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 Ненецкого автономного округа, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, сотрудником подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Администрацию муниципального образования.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Администрацию муниципального образования. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Комиссия по итогам рассмотрения уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, 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.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения, глава муниципального образования принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и 9 настоящего Положения, председатель Комиссии представляют доклад главе муниципального образования.

Приложение N 1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими Администрации
муниципального образования «Малоземельский сельсовет»
Ненецкого автономного округа о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе МО «Малоземельский сельсовет» НАО

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 и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими Администрации
муниципального образования «Малоземельский сельсовет»
Ненецкого автономного округа о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

N п/п	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление	Содерж ание уведом ления	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Дата регистр ации уведом ления	Дата направления уведомления в адрес главы муниципального образования с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись
1	2	3	4	5	6