РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ КУНАШАКСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ХАЛИТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11 апреля 2016 г. № 57

об утверждении Порядка сообщения

муниципальными служащими адми-

нистрации МО «Халитовское сель-

ское поселение» о возникновении

личной заинтересованности при

исполнении должностных обязан-

ностей, которая приводит или мо-

жет привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015года № 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», постановлением Губернатора Челябинской области «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» от 24.02.2016года № 65

 П о с т а н о в л я ю :

1. утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими Халитовского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется – Порядок)
2. установить, что действие Порядка, утвержденного настоящим постановлением, распространяется на муниципальных служащих, утвержденных Постановлением Главы Халитовского сельского поселения от 12.07.2012года № 65 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, предусмотренного частью 12 Федерального закона от 25.12.2008года № 273-ФЗ «о противодействии коррупции»».
3. Зам. главы по финансовым вопросам сельского поселения, Истамгуловой А.З. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Халитовского сельского поселения.
4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на зам. главы по работе с населением, Хажееву Ф.Н.
5. постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения: А. А. Шавалеев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы

сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_2016г №\_\_\_\_

Порядок

сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Халитовское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1.Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими Халитовского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие Халитовского 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.

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 именуется – уведомление)

3. Муниципальные служащие Халитовского сельского поселения, утвержденные в реестре должностей муниципальной службы в Халитовском сельском поселении направляют уведомление, составленное по форме согласно приложении. № 1 к настоящему Порядку, Главе администрации муниципального образования «Халитовское сельское поселение»

4. Уведомления муниципальных служащих Халитовского сельского поселения рассматриваются Главой администрации муниципального образования «Халитовское сельское поселение»

5. Уведомления муниципальных служащих, указанных в пунктах 3 настоящего Порядка, по решению Главы Халитовского сельского поселения могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Халитовского сельского поселения и урегулированию конфликтов интересов, образованную в администрации муниципального образования «Халитовское сельское поселение» (далее – Комиссия).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Комиссия имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, Комиссия подготавливает мотивированное заключение на уведомление.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию представляются Главе Халитовского сельского поселения.

9. В случае направления запросов, уведомления, заключения и другие материалы представляются Главе Халитовского сельского поселения в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном постановлением Главы Халитовского сельского поселения от 15.12.2014года № 81 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Халитовское сельское поселение».

11. Глава Халитовского сельского поселения по результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, Глава Халитовского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальными

служащими Халитовского сельского

поселения о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

Главе Халитовского сельского поселения

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

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

 (Ф.И.О., 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 (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)