Российская Федерация

Иркутская область

Шелеховский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАКЛАШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2019 года № П-37/2019

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Баклашинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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», на основании экспертного заключения начальника главного правового управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области № 5062 от 19.12.2018, руководствуясь статьями 7, 29, 41 Устава Баклашинского муниципального образования, Администрация Баклашинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Баклашинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

3. Признать утратившим силу:

-постановление администрации Баклашинского сельского поселения от 26.07.2018 № П-967 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Баклашинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

-постановление администрация Баклашинского сельского поселения от 10.10.2018 № П-1315 «О внесении изменений в Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Баклашинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное постановлением администрации Баклашинского сельского поселения от 26.07.2018 № П-967».

4. Опубликовать настоящее постановление с приложением в информационной газете «Правовые акты Баклашинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Баклашинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения Н.П. Сафронов

Утверждено

постановлением Администрации

Баклашинского муниципального образования

от 16 января 2019 года № П-37/2019

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ БАКЛАШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ**

**ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,**

 **КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ**

**К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальным служащим Администрации Баклашинского сельского поселения (далее соответственно – муниципальный служащий, Администрация) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомить Главу Баклашинского муниципального образования (далее – Глава поселения)о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, 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 (далее – уведомление), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий направляет уведомление начальнику правового отдела администрации Баклашинского сельского поселения, уполномоченному Главой поселения на проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо).

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии лица, направившего уведомление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в правовом отделе администрации Баклашинского сельского поселения.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления уполномоченному лицу, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного лица правового отдела администрации Баклашинского сельского поселения, ответственного за прием и регистрацию уведомлений.

8. После регистрации уведомления уполномоченное лицо правового отдела администрации Баклашинского сельского поселения, ответственное за прием и регистрацию уведомлений, выдает муниципальному служащему, направившему уведомление, расписку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

9. Уведомление направляется Главе поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Глава поселения не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление уполномоченному лицу на предварительное рассмотрение.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо подготавливает мотивированное заключение.

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Баклашинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления уполномоченному лицу на предварительное рассмотрение.

14. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются комиссии в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления уполномоченному лицу на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению Главы поселения, но не более чем на 30 календарных дней.

15. Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Баклашинского сельского поселения и урегулированию конфликтов, утвержденным постановлением Администрации Баклашинского сельского поселения 20.04.2018 № П-424 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Баклашинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов».

16. При принятии комиссией решения о несоблюдении муниципальным служащим требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, Глава поселения, в случае, если он согласен с решением комиссии о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, то им принимаются меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов и (или) к муниципальному служащему применяются меры ответственности.

Приложение 1 к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Баклашинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Баклашинского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии) |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего) |

**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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись муниципального служащего) | (расшифровка подписи) |

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
| Уведомление**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего) |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица) | (подпись уполномоченного лица) |

Приложение 2 к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Баклашинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступившем уведомлении | Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица | Отметка о выдаче муниципальному служащему расписки в получении уведомления (дата, подпись гражданина) | Отметка о направлении уведомления на предварительное рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Баклашинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов,(дата, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись уполномоченного лица | Отметка о направлении уведомления на предварительное рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Баклашинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов | Отметка о выводах, содержащихся в решении комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Баклашинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (протоколе заседания) |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |