АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕРМОНТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Бикинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2016 № 56

с. Лермонтовка

О порядке сообщения лицами, включенными Перечень должностей муниципальной службы администрации Лермонтовского сельского поселения, замещение которых налагает на граждан обязанности и ограничения, установленные статьями 8,12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещаю-щими 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 Лермонтовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, включенными Перечень должностей муниципальной службы администрации Лермонтовского сельского поселения, замещение которых налагает на граж-дан обязанности и ограничения, установленные статьями 8,12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Специалисту администрации (Кузнецовой Л.В.) ознакомить муниципальных служащих, включенных в Перечень должностей муниципальной службы администрации Лермонтовского сельского поселения, замещение которых налагает на граждан обязанности и ограничения, установленные статьями 8,12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с настоящим положением.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Суслову Т.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельского поселения С.А. Королев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Лермонтовского сельского

поселения

от 14.04.2016 № 56

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке сообщения лицами, включенными Перечень должностей муниципальной службы администрации Лермонтовского сельского поселения, замещение которых налагает на граждан обязанности и ограничения, установленные статьями 8,12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, включенными Перечень должностей муниципальной службы администрации Лермонтовского сельского поселения, замещение которых налагает на граждан обязанности и ограничения, установленные статьями 8,12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – муниципальные служащие, включенные в Перечень) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, включенные в Перечень, 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. Лица, включенные в Перечень, направляют главе Лермонтовского сельского поселения уведомление, составленное по форме согласно [приложению](#sub_1100) к Положению.

4. Направленные главе Лермонтовского сельского поселения уведомления по его поручению направляются председателю комиссии администрации Лермонтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с [пунктом](#sub_100) 4 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению главы

2

Лермонтовского сельского поселения или председателя комиссии администрации Лермонтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов к специалисту администрации ответственным за кадровую работу, который осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные 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 субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения в комиссию администрации Лермонтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии администрации Лермонтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомляет специалиста администрации ответственного за кадровую службу.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии администрации Лермонтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в сектор кадров администрации Лермонтовского сельского поселения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссией администрации Лермонтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения ими уведомлений 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,

3

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 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия администрации Лермонтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рекомендует главе Лермонтовского сельского поселения принять меры или обеспечить 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 Положения, председатель комиссии администрации Лермонтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в трехдневный срок представляет доклад главе Лермонтовского сельского поселения.

10. Комиссия администрации Лермонтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии администрации Лермонтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

 (отметка об ознакомлении)

Главе Лермонтовского сельского поселения

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 администрации Лермонтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица (расшифровка подписи), направляющего уведомление)