**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАРЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» февраля 2016 г. № 13

пгт. Колпна

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, и иными лицами администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

п.г.т. Колпна

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 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 Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, и иными лицами администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации Колпнянского района Орловской области по адресу: [www.kolpna-adm.ru](http://www.kolpna-adm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения В.К. Родин

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области от 19 февраля 2016 года № 13 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ,**

**ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ИНЫМИ ЛИЦАМИ АДМИНИСТРАЦИИ КАРЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ**

**ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, и иными лицами администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы, и должности в администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области, указанные в [пунктах 3](#Par129) - [4](#Par132) настоящего Положения, 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. Муниципальный служащий администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области (далее – муниципальный служащий) направляет представителю нанимателя уведомление, составленное по форме согласно [приложению № 1](#Par175).

4. Служащий администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области (далее – служащий) направляет представителю нанимателя уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2.

5. Уведомления, направленные представителю нанимателя по его решению могут быть переданы:

- ведущему специалисту администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области (далее – ведущий специалист) для предварительного рассмотрения уведомлений;

- в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области, и урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии со 2 абзацем пункта 5 настоящего Положения, направляются ведущему специалисту. Ведущий специалист осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

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

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с [пунктом](#Par137) 6 настоящего Положения ведущий специалист, соответственно ведущий специалист подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений ведущему специалисту.

В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта 6](#Par138) настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомлений ведущему специалисту. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8.Представитель нанимателя по результатам рассмотрения им 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.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 8](#Par144) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом](#Par144) ["в" пункта 8](#Par145) настоящего Положения, представитель нанимателя принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение N 1  к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
|  |

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

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя

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

(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, замещающих должности муниципальной службы в администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

|  |
| --- |
| Приложение N 2  к Положению о порядке сообщения иными лицами, замещающими должности в администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

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

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)