**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.03. 2016 г. № 12 -п

**Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации Лесновского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области**

  В соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 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», руководствуясь [Уставом Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования, администрация [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования Балашовского муниципального района (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собою.

Глава Лесновского

муниципального образования В.В.Семикина

  Приложение к постановлению № 12-п от 11.03.2016г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту** **интересов в администрации** [**Лесновского**](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) **муниципального образования  Балашовского муниципального района**

 1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района.

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 письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати администрации [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района.

 Структура журнала приведена в приложении 2 к настоящему Положению. Ведение журнала возлагается на лицо, осуществляющее кадровую работу в администрации [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района.

3. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 и рассматривается главой [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района.

Направленные главе [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района уведомления могут быть рассмотрены должностным лицом, ответственным за предварительное расследование уведомлений (далее - должностное лицо).

Должностное лицо администрации [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо администрации [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района имеет 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.

4. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 3 настоящего Положения, заключения и другие материалы представляются главе [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Главой [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района по результатам рассмотрения 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, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

7. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 5 настоящего Положения, глава [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского направляет материалы и документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при администрации [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при администрации [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального район и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации [Лесновского](file:///D%3A%5Ccontent%5Cact%5C48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) муниципального образования  Балашовского муниципального района.

Глава Лесновского

муниципального образования В.В.Семикина

Приложение 1

к Положению «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Лесновского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

**Представителю нанимателя** (работодателю)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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 администрации Лесновского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, расшифровка подписи)

 направившего уведомление)

Приложение № 2 к Положению «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Лесновского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Журнал**

**регистрации уведомлений о сообщении муниципальными служащими администрации Лесновского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата поступления уведомления | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое содержание уведомления |
| Ф.И.О. | Должность | Наименование подразделения | Контактный номер телефона |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |