|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ***  ***Администрация***  ***муниципального образования***  ***«Хакуринохабльское сельское поселение»***  ***385440, а. Хакуринохабль,***  ***ул. Шовгенова, 13*** |  | ***АДЫГЭ РЕСПУБЛИК***  ***Хьакурынэхьаблэ***  ***муниципальнэкъоджэ***  ***псэупIэчIыпIэмизэхэщапI***  ***385440, къ. Хьакурынэхьабл,***  ***ур. ШэуджэнымыцI, 13*** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18 июля 2016 года № 47**

**а. Хакуринохабл**ь

**Положение**

**порядке сообщения муниципальными служащими администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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](file:///C:\content\act\48bbbf99-7538-47ce-967e-5026f0607a4d.html) , администрация МО «Хакуринохабльское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

  1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее решение опубликовать или обнародовать в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собою.

 И. о. главы МО «Хакуринохабльское

сельское поселение» З.Р. Стрикачев

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

МО «Хакуринохабльское сельское поселение»

№ 47 от 18 июня 2016 года

# Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»

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 сельского поселения. Структура журнала приведена в приложении 2 к настоящему Положению. Ведение журнала возлагается на лицо, осуществляющее кадровую работу в администрации сельского поселения.

3. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 и рассматривается главой администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение.

Направленные главе местной администрации сельского поселения уведомления могут быть рассмотрены должностным лицом, ответственным за предварительное расследование уведомлений (далее -должностное лицо).

Должностное лицо администрации сельского поселения осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» 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 администрации сельского поселения 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 администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Главой администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» 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 администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» 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 администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» направляет материалы и документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» 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 МО «Хакуринохабльское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение».

  Приложение №1

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

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации

МО «Хакуринохабльское сельское поселение»

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

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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 при администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

 Приложение 2

**Журнал регистрации уведомлений о сообщении муниципальными служащими администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |