

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШАХОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2016

№__18

с. Шахи

О порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации Указа президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», во исполнение постановления Администрации Павловского района от 29.02.2016 № 148 «О порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в сети интернет на сайте www.schachi.ucoz.ru либо на доске информации Администрации Шаховского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



И.В. Грачев

ПОРЯДОК
сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей муниципального служащего, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

1. Сообщение представителю нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей муниципального служащего Администрации Шаховского сельсовета, представителем нанимателя которого является глава Администрации Шаховского сельсовета (далее - муниципальный служащий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется в письменной форме в виде уведомления в соответствии с приложением 1 и передается муниципальным служащим в отдел по трудовым и кадровым вопросам Администрации Шаховского сельсовета (далее - отдел по трудовым и кадровым вопросам) незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы он обязан сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представителю нанимателя или в отдел по трудовым и кадровым вопросам любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее сообщение в письменной форме в виде уведомления согласно приложению 1.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление рассматривается отделом по трудовым и кадровым вопросам, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица отдела по трудовым и кадровым вопросам имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в соответствии с постановлением Администрации Шаховского сельсовета Павловского района от 29.11.2010 № 150 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Администрации сельсовета и муниципальных служащих, замещавших ранее должности муниципальной службы Администрации сельсовета» (далее - комиссия). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4. Представитель нанимателя, которому поступило уведомление муниципального служащего или информация от него о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, передает их в отдел по трудовым и кадровым вопросам для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

5. Отдел по трудовым и кадровым вопросам производит регистрацию уведомления в журнале регистрации согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

6. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей муниципального служащего Администрации Шаховского сельсовета, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

К порядку сообщения о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей муниципального
служащего, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Главе Администрации
Шаховского сельсовета

(Ф.И.О.)

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 и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направ-
ляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

К порядку сообщения о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей муниципального
служащего, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений представителя нанимателя о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/ п	Дата регистрац ии уведомле ния	Ф.И.О. подав- шего уведомле ние	Подпись подав- шего уведомле ние	Присвоенный регистрацион ный номер	Дата присвое ния номера	Ф.И.О. регистрат ора	Подпись регистрат ора