**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.03.2016 г. № 27 с. Николаевка**

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

 Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с целью исполнения 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»:

 1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Николаевского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению № 1.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Николаевского**

**муниципального образования А.А. Демидов**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Николаевского муниципального

образования от 16.03.2016 № 37

 **Положение**

**о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Николаевского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Николаевского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение), устанавливает процедуру сообщения о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальными служащими Администрации Николаевского муниципального образования (далее - муниципальный служащий), регистрации таких сообщений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Муниципальный служащий обязан сообщить обо всех случаях возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в течение 2 рабочих дней с момента,  когда ему стало известно о ее возникновении.

1.3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан сообщить незамедлительно (в течение одного рабочего дня) с момента прибытия.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», установленное  частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.6. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное  частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**2. Процедура сообщения о случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

2.1. Сообщение муниципальным служащим обо всех случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение), составляется в письменной форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению, и передается в администрацию Николаевского муниципального образования (далее - администрация).

2.2. Сообщение должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон лица, муниципального служащего, направившего сообщение;

- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

2.3. К сообщению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства сообщения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам сообщения.

2.4. Организация приема и регистрации сообщений осуществляется специалистом по работе с кадрами администрации Николаевского муниципального образования (далее - специалист).

2.5. Специалист в течение одного рабочего дня производит регистрацию сообщений в журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов (далее - журнал), по форме, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.6. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью и оттиском печати администрации Николаевского муниципального образования. Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни муниципального служащего, передавшего или направившего сообщение, а также сведения, составляющие его личную или семейную тайну.

2.7. Отказ в регистрации сообщения не допускается. Муниципальный служащий вправе получить отметку уполномоченного органа о дате и времени регистрации сообщения на копии или втором экземпляре сообщения.

2.8. О поступившем сообщении Специалист информирует представителя нанимателя (работодателя) в день регистрации сообщения.

**3. Организация проверки содержащихся в сообщении сведений**

3.1. Поступившее сообщение является основанием для проведения проверки и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.2. Проверка осуществляется Администрацией.

3.3. Администрация проводит проверку:

- надлежащего исполнения муниципальным служащим требований статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- причин и условий, способствующих возникновению личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов муниципального служащего.

3.4. Проверка проводится в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о ее проведении.

3.5. При осуществлении проверки Администрация имеет право:

- получать от муниципального служащего и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в сообщении, объяснения по существу поданного сообщения и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов муниципального служащего;

- направлять запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

3.6. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверки. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.7. По результатам проверки руководителю органа местного самоуправления представляется письменное заключение, в котором содержатся:

- сведения, подтверждающие или опровергающие факт личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов муниципального служащего;

- анализ причин и условий, способствующих возникновению личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципального служащего;

- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих возникновению личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципального служащего.

3.8. В течение 1 рабочего дня после окончания проверки Администрация обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

При невозможности ознакомления муниципального служащего, в связи с его отсутствием на рабочем месте с результатами проверки в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, Администрация обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки в течение 1 рабочего дня с даты его выхода на работу.

3.9. По результатам рассмотрения заключения, предусмотренного пунктом 3.7. настоящего Положения,  представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о передаче материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №**1

к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

 Главе администрации Николаевского муниципального образования

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 и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

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

подпись лица, расшифровка подписи направляющего уведомление

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ ПОСТУПИВШИХ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ**

**ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ**

**ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | Ф.И.О.,  должность муниципального служащего,  подавшего  уведомление | Наименование структурного подразделения органа | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистри-рующего | Подпись лица, представившего уведомление | Отметка о получении копии уведомления ("копию  получил",  подпись) |
| номер | дата регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |