Герб

**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 29.02.2016 |  |  | № | 19-па |

п. Усть-Юган

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными

служащими муниципального учреждения «Администрация сельского

поселения Усть-Юган» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 05.10.2015 № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», на основании 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» п о с т а н о в л я ю**:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими муниципального учреждения «Администрация сельского поселения Усть-Юган» о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального   
опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник».

Глава поселения                                                  Б.В. Сочинский

Приложение № 1

к распоряжению администрации

сельского поселения Усть-Юган

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими

муниципального учреждения «Администрация сельского поселения

Усть-Юган» о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

(далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими муниципального учреждения «Администрация сельского поселения Усть-Юган» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями».

4. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя (работодателю) 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.

5. 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) согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5.1. Уведомление регистрируется в установленном порядке в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью уполномоченного должностного лица.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю), с указанием даты поступления и входящего номера.

Организация приема и регистрации уведомлений, проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется уполномоченным должностным лицом.

5.2. После регистрации уведомление передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

6. Для рассмотрения уведомления создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю)с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений могут быть заслушаны пояснения муниципальных служащих по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлены в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений уполномоченному должностному лицу.

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений уполномоченному должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших от муниципальных служащих подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

11. Комиссия 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.

12. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 1](#P31)1 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель Нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими

муниципального учреждения

«Администрация сельского поселения

Усть-Юган» о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к

конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Главе сельского поселения Усть-Юган

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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими

муниципального учреждения

«Администрация сельского поселения

Усть-Юган» о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к

конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время поступления уведомления | Регистрационный номер уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление | Фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистри-ровавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Подпись  лица,  зарегистрировавшего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |