|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОЧКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ** | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |
| **03.04.2018** | **№ 6** | |
| **с. Курочкино** | | |
| **О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов** | |

В целях организации исполнения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D0E32F8DA92EEECB0AE1CE19D21982B9603EC1E1B273669CDC6B8A1B67E230F) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

постановляю:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=106BE76A03914E982AD4AECB61C66FED75738C66CFF7626AEAAA23D1A920C2A341533676E80F2325k9SCC) о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава

Курочкинского сельсовета Т.А. Кундик

Приложение

к постановлению

Администрации Курочкинского сельсовета

от 03.04.2018 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, должности муниципальной службы Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района, обязаны в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=E8CB486EEB79DF4EE00E723FC93ACD7D20E10E3873E2BCE76066EA8FB446035ABCE0E23E5DC8D2D0eDW4C) 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) согласно приложения № 1 к настоящему положению. Уведомление подается лицом, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Главе Администрации Курочкинского сельсовета, главой Администрации Курочкинского сельсовета уведомление подается Главе Курочкинского сельсовета.

3. Уведомления, направленные главе Администрации Курочкинского сельсовета, главе Курочкинского сельсовета, по решению указанных лиц могут быть переданы в комиссию Администрации Курочкинского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для предварительного рассмотрения уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия Администрации Курочкинского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов вправе 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 уведомлений, Комиссией Администрации Курочкинского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе Администрации Курочкинского сельсовета, главе Курочкинского сельсовета.

В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта](#Par20) 3 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе Администрации Курочкинского сельсовета, главе Курочкинского сельсовета в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию Администрации Курочкинского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Главой Администрации Курочкинского сельсовета, главой Курочкинского сельсовета 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 [подпунктами «б», «в» пункта](#Par26) 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Администрации Курочкинского сельсовета, глава Курочкинского сельсовета принимают меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры, применяют дисциплинарное взыскание и иные предусмотренные законодательством меры .

Приложение N 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы

Администрации Курочкинского сельсовета

Тальменского района о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Главе Администрации Курочкинского сельсовета

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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)