

**Администрация**

**Ерзовского городского поселения**

**Городищенского муниципального района**

**Волгоградской области**

**403010, р.п. Ерзовка, ул. Мелиоративная, дом 2, тел/факс: (84468) 4-79-15, 4-76-20**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05 февраля 2016 года № 23

Об утверждении Положения о порядке

сообщения муниципальными служащими

администрации Ерзовского городского поселения о возникновении

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

 В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и на основании Указа Президента Российской Федерации № 650 от 22 декабря 2015 года "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",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Ерзовского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

 2.Главному специалисту по кадровому развитию администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района ознакомить специалистов администрации с Положением о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации Ерзовского городского поселения.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ерзовского

городского поселения А.А. Курнаков

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации

Ерзовского городского поселения

от 05 февраля 2016 г. № 23

Положение о порядке

сообщения муниципальными служащими

администрации Ерзовского городского поселения о возникновении

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Ерзовского городского поселенияо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 11 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации № 650 от 22 декабря 2015 года "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 в целях обеспечения реализации, предусмотренной в федеральных законах обязанности муниципального служащего уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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) муниципальным служащим, 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 муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

 4. Муниципальные служащие администрации Ерзовского городского поселения (заместитель главы администрации, главный специалист - главный бухгалтер, главный специалист по социально – экономическому развитию, финансово – экономическому и бюджетному планированию и контролю, главный специалист по общим вопросам делопроизводства, формированию архива, кадровому развитию и информации, ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом, землепользованию, землеустройству и контролю за пользованием землей, специалист 1 категории по налогам и сборам, предпринимательству и сельскому хозяйству, специалист 1 категории по социальной политике), обязаны 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), составленное по форме согласно приложению № 1 и направляется представителю нанимателя или уполномоченному лицу (лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений).

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность);

б) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность;

г) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

6. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, пи возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего представителя нанимателя, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы – оформить уведомление.

7. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 Положения, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление подается муниципальным служащим представителю нанимателя или уполномоченному лицу (лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений) администрации Ерзовского городского поселения лично либо направляется почтовым направлением (в том числе заказным) в адрес представителя нанимателя и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 2.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указывается также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению. Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление по его требованию.

9. Уполномоченное лицо (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений) администрации Ерзовского городского поселения передает представителю нанимателя поступившие уведомления в день их регистрации.

10. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению представителя нанимателя может проводится предварительное рассмотрение уполномоченным лицом (лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений) администрации Ерзовского городского поселения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченное лицо (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений) администрации Ерзовского городского поселения имеет право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

11. Муниципальный служащий, направивший уведомление, в ходе предварительного рассмотрения имеет право:

а) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

б) по результатам предварительного рассмотрения ознакомиться с материалами дела, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ерзовского городского поселения и урегулированию конфликта интересов, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

По результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 12](#P148) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на всё время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

14. Уполномоченное лицо (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений) администрации Ерзовского городского поселения обеспечивает информирование муниципального служащего, представившем уведомление, о принятом представителем нанимателя решении в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Приложение № 1

к Положению о порядке

сообщения муниципальными служащими

администрации Ерзовского городского поселения

 о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

 Представителю нанимателя

 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

комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ерзовского городского поселения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись лица) (расшифровка подписи направляющего уведомление)

Приложение № 2

к Положению о порядке

сообщения муниципальными служащими

администрации Ерзовского городского поселения

 о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведом­ления | Ф.И.О. муниципального служащего, представив­шего уведом­ление | Должность муниципального служащего, представив­шего уведом­ление | Дата составления уведом­ления  | Ф.И.О. лица (лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений), приняв­шего уведом­ление | Подпись уполномоченного лица (лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений), приняв­шего уведом­ление |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |