

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ПОБЕДА»

РЖЕВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 09.02.2016 г. № 21

# Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами,

# замещающими должности муниципальной службы

# в администрации сельского поселения «Победа»

# Ржевского района Тверской области,

# о возникновении личной заинтересованности

# при исполнении должностных обязанностей,

# которая приводит или может привести к конфликту интересов

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 22.12.2015 N 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" (вместе с "Положением 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 лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Победа» Ржевского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1).

 2. Заместителю Главы администрации сельского поселения «Победа» ознакомить муниципальных служащих администрации сельского поселения «Победа» Ржевского района с постановлением под роспись в течении 2 дней с момента подписания.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Ржевского района Тверской области в сети Интернет.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**МО сельское поселение «Победа» Е.Л.Тарасевич**

Приложение № 1

к постановлению Главы администрации сельского поселения «Победа»

Ржевского района Тверской области от 09.02.2016 № 21

**Положение**

**о порядке сообщения лицами, замещающими должности**

**муниципальной службы в администрации сельского поселения «Победа» Ржевского района Тверской области,**

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Победа» Ржевского 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 сельского поселения «Победа» Ржевского района, обязаны в соответствии с законодательством 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.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - уведомление).

4. Уведомление рассматривается должностным лицом кадровой службы администрации сельского поселения «Победа» Ржевского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

 5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица кадровой службы администрации сельского поселения «Победа» Ржевского района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. 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 администрации сельского поселения «Победа» Ржевского района и урегулированию конфликта интересов. 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.

 6. Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Победа» и урегулированию конфликта интересов при поступлении к нему уведомления , организует его рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Победа» Ржевского района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Постановлением Главы администрации сельского поселения «Победа» Ржевского района «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований по служебному поведению муниципальных служащих СП «Победа» Ржевского района и урегулированию конфликта интересов» № 20 от 08.04.2011 года.

Приложение N 1

# к Положению о порядке сообщения лицами,

#  замещающими должности муниципальной службы

#  в администрации сельского поселения «Победа»

# Ржевского района, о возникновении личной

# заинтересованности при исполнении должностных

# обязанностей, которая приводит или может

# привести к конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

 Главе администрации

сельского поселения «Победа»

Ржевского района Тверской области

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

 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 муниципальных

 служащих администрации сельского поселения «Победа» Ржевского района и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)