

Утверждено
постановлением администрации
Бавленского сельского поселения
от 16.02.2016 № 39
(в редакции от 18.06.2019 № 53)

**Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должности
муниципальной службы в администрации Бавленского сельского
поселения, о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
(далее – Положение)**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Бавленского сельского поселения (далее – администрация поселения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, 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 (далее – уведомление).

4. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, с момента возникновения личной заинтересованности в течении одного рабочего дня направляют главе администрации поселения уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению».

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства и доводы, изложенные в уведомлении.

4. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подают уведомление любым удобным для них способом.

5. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет главный специалист администрации по организационной и кадровой работе администрации поселения.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7. В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

8. Журнал в прошитом, пронумерованном и заверенном печатью администрации поселения виде хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

9. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется главе администрации поселения.

10. Главный специалист администрации по организационной и кадровой работе администрации поселения по поручению главы администрации поселения осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений главный специалист по организационной и кадровой работе администрации поселения имеет право 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.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений главный специалист по организационной и кадровой работе администрации поселения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

12. «По результатам предварительного рассмотрения уведомлений главный специалист по организационной и кадровой работе администрации поселения в течении трех рабочих дней с момента рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них».

13. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает 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 все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы»

14. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из решений, предусмотренных Положением о комиссии.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы в
администрации Бавленского
сельского поселения, о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Главе администрации
Бавленского сельского
поселения

(инициалы и фамилия)

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:

Приложение: _____ на _____
листах.

(наименование документов)

« » 20 г.

(подпись лица, направляющего
уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в Журнале регистрации уведомлений о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Дата регистрации уведомления в Журнале « » 20 г.

« » 20 г.

(подпись лица, принявшего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Бавленского сельского поселения, 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	Регистрационный номер уведом	Дата и время регистрации	Уведомление представлено		Кол-во страниц	Уведомление зарегистрировано		
			ФИО	Должность		ФИО	Должность	Подпись

	ления							
1	2	3	4	5	6			

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано (____) _____ страниц.

(прописью)

Должностное лицо _____ _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.