

Глава Рощинского сельского поселения

Сосновского муниципального района Челябинской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18 января 2019 года № 10

п. Рощино

О внесении изменений вПорядок сообщения

муниципальными служащими администрации

Рощинского сельского поселения о

 возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту

 интересов, утвержденного постановлением № 79 от 21.03.2016г.

Для устранения разногласий, выявленных в «Порядке сообщений муниципальными служащими администрации Рощинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденного постановлением № 79 от 21.03.2016г. с нормами действующего федерального законодательства

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Рощинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (Прилагается).

2. Довести до сведения муниципальных служащих персонально под роспись настоящие изменения в вышеуказанный [По](#Par51)рядок.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Рощинского сельского поселения в сети Интернет.

 4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Рощинского сельского поселения Левочкину Г.И.

Глава поселения Л.А. Ефимова

Приложение

к постановлению № 10

от 18.01.2019г.

В Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Рощинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее по тексту - Порядок), утвержденного постановлением № 79 от 21.03.2016г. внести следующие изменения:

а) пункт 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«Муниципальные служащие администрации Рощинского сельского поселения 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.

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 именуется - уведомление).

Уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления их в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации Рощинского сельского поселения. Структура журнала приведена в приложении к настоящему Порядку. Ведение журнала возлагается на делопроизводителя Администрации Рощинского сельского поселения»;

б) Пункт 3 Порядка изложить в следующей редакции: «Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 и рассматривается Главой Рощинского сельского поселения.

По поручению Главы Рощинского сельского поселения специалист по делопроизводству проводит предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалист по делопроизводству Администрации Рощинского сельского 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](http://www.pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) и заинтересованные организации.

в) пункт 4 по тексту Порядка изложить в следующей редакции: «По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений специалист по делопроизводству подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Главе Рощинского сельского поселения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений специалисту по делопроизводству Администрации Рощинского сельского поселения.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 3 настоящего Положения, заключения и другие материалы представляются Главе Рощинского сельского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

г) пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции: «Главой Рощинского сельского поселения 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.

д) пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции: «В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Рощинского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

е) пункт 7 Порядка изложить в следующей редакции: «В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 5 Порядка, Глава Рощинского сельского поселения направляет материалы и документы, указанные в пункте 4 Порядка, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при Администрации Рощинского сельского поселения. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при Администрации Рощинского сельского поселения.

Приложение 1

К Положению о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Рощинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе Рощинского сельского поселения от

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

(Ф. И.О., занимаемая 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 и урегулированию конфликта интересов при Администрации Рощинского сельского поселения при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к порядку сообщения муниципальными служащими Администрации Рощинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о сообщении

муниципальными служащими Администрации Рощинского сельского поселения

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество должностного лица направившего уведомление | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество должность и подпись лица принявшего уведомление | Дата регистрации уведомления | Дата направления уведомления в адрес Главы Рощинского сельского поселения с указанием ФИО должность и подпись лица направившего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |