

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.03.2016 г. № 39

с. Петропавловка

О порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением правительства Воронежской области от 15.02.2016г. №81 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», администрация Петропавловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Петропавловского  
сельского поселения

Ю.С. Шевцов

от 05.03.2016г. № 39

**Положение  
о порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов ;**

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

2. Муниципальные служащие 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 - уведомление).

3. Уведомление направляют муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Петропавловского сельского поселения, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. По решению главы Петропавловского сельского поселения, направленные ему уведомления могут быть переданы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, по поручению главы Петропавловского сельского поселения могут быть направлены специалисту по кадровой работе администрации Петропавловского сельского поселения для осуществления предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалист по кадровой работе имеет право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а глава Петропавловского сельского поселения направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Воронежской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, специалистом по кадровой работе подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений специалисту по кадровой работе.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений специалисту по кадровой работе. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. По результатам рассмотрения главой Петропавловского сельского поселения, 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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава Петропавловского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Петропавловского сельского поселения от 06.06.2012 г. № 50 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
сообщения отдельными  
категориями лиц о  
возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту  
интересов

\_\_\_\_\_  
-(отметка об  
ознакомлении)

Главе Петропавловского сельского  
поселения Петропавловского  
муниципального  
района Воронежской 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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись лица,  
направляющего  
уведомление)

(расшифровка  
подписи)