



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2016

№ 138

г. Белая Холуница

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Белохолуницкого городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Белохолуницкого городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
Белохолуницкого
городского поселения С.А. Кашин



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Белохолуницкого городского
поселения
от 23.03.2016 № 138

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения муниципальными служащими администрации
Белохолуницкого 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 Белохолуницкого городского поселения (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представителю нанимателя (далее – работодатель).

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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.

3. Муниципальные служащие направляют работодателю уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению.

4. Уведомления по поручению работодателя направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления комиссия вправе получать в установленном порядке от лица, представившего уведомление, необходимые пояснения, направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам рассмотрения уведомления комиссия осуществляет подготовку мотивированного заключения.

7. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются работодателю в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомление, мотивированное 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.

8. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления с учетом мотивированного заключения комиссии принимает одно из следующих решений:

8.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

8.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8.3. Признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.3 пункта 8 настоящего Положения, работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение
к Положению

Главе администрации Белохолуницкого
городского поселения

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 урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“ _____ ” _____ 20 _____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)
