



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕРГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2019

с. Сергеевка

№ 28

Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими администрации Сергеевского сельского 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», в целях реализации подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.11.2015 № 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», на основании постановления администрации Пограничного муниципального района от 13.03.2019 № 166 «О внесении изменений в постановление администрации Пограничного муниципального района от 09.06.2014 № 400 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пограничного муниципального района», руководствуясь Уставом Сергеевского сельского поселения, администрация Сергеевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Сергеевского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главному специалисту администрации – управляющему делами Шульга Н.В. довести до сведения муниципальных служащих администрации Сергеевского сельского поселения персонально под роспись Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

3. Настоящее постановление вывесить для обнародования на информационных стендах в помещении администрации Сергеевского сельского поселения, в зданиях сельской библиотеки с. Сергеевка и сельского клуба с. Украинка, разместить на официальном сайте администрации Сергеевского сельского поселения (www.sp-sergeevskoe.ru).

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Сергеевского сельского поселения



Н.В. Кузнецова

**Порядок
сообщения муниципальными служащими администрации Сергеевского
сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Сергеевского сельского поселения (далее администрация) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации 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. Муниципальные служащие администрации направляют главе администрации уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Глава администрации направляет уведомление в течение трех календарных дней со дня его поступления в кадровую службу администрации для предварительного рассмотрения.

Уведомление в день его поступления главе администрации регистрируется в кадровой службе администрации в журнале согласно приложению №1.

5. Управляющий делами администрации осуществляет предварительное рассмотрение поступившего уведомления. В ходе предварительного рассмотрения уведомления, управляющий делами имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, управляющий делами администрации подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Пограничного муниципального района, Администрации Жариковского и Сергеевского сельских поселений Пограничного муниципального района.

к Порядку
сообщения муниципальными
служащими 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

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На _____ листах

№ п/п	Регистраци- онный номер уведомле- ния	Дата регистрации уведомле- ния	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон муниципального служащего, направившего уведомление	Ф.И.О. принявшего уведомление	Сведения о приня- том решении
1	2	3	4	5	6

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.(расшифровка подписи, направляющего уведомление)