**АДМИНИСТРАЦИЯ МОРОЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19.10.2016 №245

с.Морозово

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Морозовского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привестик конфликту интересов |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P122) о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Морозовского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Ознакомить лиц, замещающих муниципальные должности с данным постановлением.

3. Опубликовать данное постановление в газете «Искитимская газета» и на сайте Морозовского сельсовета.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Морозовского сельсовета П.И.Балашев

Утверждено постановлением

 администрации Морозовского сельсовета

 Искитимского района

 Новосибирской области

от 19.10.2016 № 245

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ,

ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ МОРОЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Морозовского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности в администрации Морозовского сельсовета 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) согласно приложению 1 к настоящему Положению. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению администрации Морозовского сельсовета (далее комисссия).

3. Уведомления должны быть рассмотрены комиссией в течение трех рабочих дней со дня их поступления.

Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившем 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.

4. В случае, если по результатам рассмотрения уведомления комиссией принято решение, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия рекомендует лицу, направившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, не принявшее меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Морозовского сельсовета, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

 В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению администрации Морозовского сельсовета

 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 служащих администрации Морозовского сельсовета и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)