****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРХОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2016 года с. Прохоры № 104-па

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Об утверждении** [**Положени**](#P33)**я о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Прохорского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**  **которая приводит или может привести к конфликту интересов** |  |  |



На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=70C254C22A1C031D344616550D8F6A8E44F346F74F3DF1C1CCBD3A52A6NAMEF) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=70C254C22A1C031D344616550D8F6A8E47FA42FF4B3FF1C1CCBD3A52A6AE02383E32463612056C7DN9M8F) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указа](consultantplus://offline/ref=70C254C22A1C031D344616550D8F6A8E47FA46F7453FF1C1CCBD3A52A6NAMEF) Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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", постановления Губернатора Приморского края от 11 июля 2016 года «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Приморского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Устава Прохорского сельского поселения, администрации Прохорского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое [Положение](#P33) о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Прохорского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).

1. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Прохорского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Прохорского сельского поселения В.М. Прохоров

Утверждено

постановлением администрации

Прохорского сельского поселения

от 26 октября 2016 № 104-па

[Положение](#P33)

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Прохорского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Прохорского 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 не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов письменно 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. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по [форме](#P84) согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - уведомление).

4. Муниципальные служащие направляют уведомление председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Прохорского сельского поселения (далее - Комиссия). При нахождении муниципального служащего вне места службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

5. Порядок рассмотрения уведомления определяется положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации Прохорского сельского поселения от 01 июня 2016 года № 61-па «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Прохорского сельского поселения», (изм. от 27.07.2016 № 78-па).

6. Секретарь Комиссии направляет соответствующее решение Комиссии представителю нанимателя (работодателя) муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в виде выписки из протокола заседания Комиссии.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной службы

в администрации Прохорского сельского поселения

о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов,

утвержденному постановлением администрации

Прохорского сельского поселения

от 26 октября 2016 года № 104-па

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

(отметка об ознакомлении)

Председателю Комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих

Прохорского сельского поселения и

урегулированию конфликта интересов

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 Прохорского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)