

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СПАССКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «05» ноября 2020г. № 35-п

# О порядке уведомления муниципальными служащими администрации Спасского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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», в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FFA7ABB5503BFAFDEADAC306239BE0D7E407B5519DB637C80F29674EFD23B82B317DCBF38F7A8934l0U8C) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P122) о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Спасского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Специалисту 1 категории администрации Спасского городского поселения Степановой Татьяне Андреевне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Спасского городского поселения.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Спасского городского поселния Ю.Н. Фомина**

Утверждено

постановлением администрации

Спасского городского поселения

от « 05 » ноября 2020 г. № 35-п

**Положение**

**о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Спасского 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 Спасского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Спасского городского поселения 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. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, направляют Главе Спасского городского поселения уведомление, составленное по форме согласно [приложению № 1](#P179).

4. Направленные Главе Спасского городского поселения уведомления рассматриваются на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Спасского городского поселения и урегулированию конфликта интересов, образованной в администрации Спасского городского поселения (далее – Комиссия), в установленном порядке.

5. По поручению Главы Спасского городского поселения, уведомление может быть направлено специалисту администрации, занимающемуся кадровой работой, администрации Спасского городского поселения для предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо администрации Спасского городского поселенияимеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения в распоряжение специалиста администрации, занимающемуся кадровой работой администрации Спасского городского поселения, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. О результатах рассмотрения докладывается Главе Спасского городского поселения.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии для проведения заседания, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений распоряжение специалиста, занимающемуся кадровой работой администрации Спасского городского поселения.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 2 пункта 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в распоряжение специалиста, занимающемуся работой администрации Спасского городского поселения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. По результатам рассмотрения уведомлений Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель Комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомлению, принять такие меры.

10. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 8 настоящего Положения председатель Комиссии представляет доклад Главе Спасского городского поселения.

11. По решению председателя комиссии уведомление, мотивированное заключение и иные материалы могут быть рассмотрены на заседании Комиссии в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Спасского городского поселения и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими

администрации Спасского городского поселения

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Главе Спасского 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 администрации Спасского городского поселения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, направляющего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |