АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СОКРУТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

18.02.2016 №15

Об утверждении « Порядка сообщения лицами,

замещающими отдельные муниципальные должности

администрации МО «Сокрутовский сельсовет», о

возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, а также предотвращения и

урегулирования такого конфликта интересов»

В соответствии с [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) и  со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации»  постановляю:  
  
 1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов.  
 2.Обнародовать данное постановление путем вывешивания на доске объявлений.

3.Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4.Направить в установленный законом срок копию настоящего постановления в контрольно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области.

Глава муниципального образования О.Ю.Бакунцева

приложение  
к постановлению от 18.02.2016 № 15  
Главы МО «Сокрутовский сельсовет»

**Порядок сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности администрации МО «Сокрутовский сельсовет», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1. Порядок сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в целях реализации [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) и  Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №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» и устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщения), а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов.

2. Порядок распространяет свое действие на лиц, замещающих муниципальные должности Администрации МО «Сокрутовский сельсовет».  
3. Понятия "личная заинтересованность" и "конфликт интересов" в Порядке применяются в значениях, определенных [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).  
4. Лицо, замещающее отдельную муниципальную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», обязано в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Главе администрации МО «Сокрутовский сельсовет» в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.  
5. При нахождении лица, замещающего отдельную государственную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, оно обязано уведомить Главу администрации МО «Сокрутовский сельсовет» в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

**II. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности**

6. Информирование Главы администрации МО «Сокрутовский сельсовет» осуществляется путем заполнения сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение) по форме согласно приложению 1 к Порядку.  
7. Сообщение представляется в Администрацию МО «Сокрутовский сельсовет» и регистрируется в день поступления уполномоченным лицом администрации МО «Сокрутовский сельсовет» в журнале регистрации сообщений лиц, замещающих отдельные муниципальные должности Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации сообщений), который оформляется по форме согласно приложению 2 к Порядку.  
На сообщении ставится отметка "Сообщение зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего сообщение.  
8. Информация о зарегистрированном сообщении доводится до сведения Главы администрации МО «Сокрутовский сельсовет» в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.  
9. Копия зарегистрированного сообщения передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.  
10. Отказ в принятии и регистрации сообщения не допускается. Невыдача копии сообщения с отметкой о регистрации также не допускается.  
11. Журнал регистрации сообщений хранится в Администрации МО «Сокрутовский сельсовет» в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

**III. Перечень сведений, содержащихся в сообщении**

12. В сообщении на имя Главы администрации МО «Сокрутовский сельсовет» лицо, замещающее отдельную государственную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», должно указать следующие сведения:  
1) фамилию, имя, отчество, должность;  
2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;  
3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.  
13. Администрация МО «Сокрутовский сельсовет» обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

**IV. Случаи и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

14. Мерой по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является отвод или самоотвод лица, замещающего отдельную муниципальную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет».  
15. Сообщение, принятое и зарегистрированное Администрацией МО «Сокрутовский сельсовет», является основанием для отвода или самоотвода лица, замещающего отдельную государственную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет».  
16. Администрация МО «Сокрутовский сельсовет» не позднее 3 рабочих дней со дня занесения соответствующей записи в Журнал регистрации сообщений вручает лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицу, замещающему отдельную муниципальную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», от которого поступило сообщение, уведомление о необходимости принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода. Уведомление Администрации МО «Сокрутовский сельсовет» по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Порядку.  
17. Самоотвод должен быть заявлен лицом, замещающим отдельнуюмуниципальную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода.  
18. Ходатайство о самоотводе должно быть представлено Главе Администрации МО «Сокрутовский сельсовет» лицом, замещающим отдельную государственную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», в произвольной письменной форме.  
19. Копия ходатайства о самоотводе в день его представления направляется лицом, замещающим отдельную государственную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», в Администрацию МО «Сокрутовский сельсовет».  
20. Решение об отводе лица, замещающего отдельную муниципальную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», принимается Главой Администрации МО «Сокрутовский сельсовет» в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения ходатайства о самоотводе в форме правового акта Главы администрации МО «Сокрутовский сельсовет» об отстранении от исполнения обязанностей по замещаемой государственной должности Администрации МО «Сокрутовский сельсовет» лица, замещающего отдельную муниципальную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», на период до устранения причины, обусловившей необходимость отстранения от исполнения обязанностей по замещаемой государственной должности Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», но не превышающий 90 дней. При этом лицу, замещающему отдельную государственную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», сохраняется денежное содержание на все время отстранения от исполнения обязанностей по замещаемой муниципальной должности Администрации МО «Сокрутовский сельсовет».

21. В случае непринятия лицом, замещающим отдельную муниципальную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», мер по заявлению самоотвода в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения лицом, замещающим отдельную муниципальную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», уведомления о необходимости принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода от Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», но не позднее 6 рабочих дней со дня регистрации Администрацией МО «Сокрутовский сельсовет» сообщения о возникновении личной заинтересованности в Журнале регистрации сообщений Глава Администрации МО «Сокрутовский сельсовет» принимает решение об отводе лица, замещающего отдельную муниципальную должность Администрации МО «Сокрутовский сельсовет», в соответствии с пунктом 20 Порядка.

Приложение 1  
  
Главе Администрации МО «Сокрутовский сельсовет»  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО)

СООБЩЕНИЕ

 о возникновении личной заинтересованности  при исполнении должностных обязанностей,  которая приводит или может привести  к конфликту интересов

Сообщаю, что:  
  
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дополнительные сведения)

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)  
  
  
  
  
 Приложение 2.

 ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ОТДЕЛЬНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «СОКРУТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ», О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Регистрационный номер** | **Дата регистрации сообщения** | **ФИО подавшего сообщение** | **Должность подавшего сообщение** | **ФИО регистрирующего сообщение** | **Подпись регистрирующего сообщение** | **Подпись подавшего сообщение** | **Отметка о получении копии сообщения (копию получил, подпись)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о необходимости принятия мер по предотвращению  и урегулированию конфликта интересов  путем самоотвода**

Уведомляем Вас, что в связи с получением от Вас сообщения о  
  
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,  
  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата поступления сообщения) (регистрационный номер)  
  
Вам необходимо принять меры по предотвращению и урегулированию  
  
конфликта интересов путем самоотвода.  
  
Самоотвод должен быть заявлен Вами не позднее трех рабочих дней со дня  
  
получения настоящего Уведомления.  
  
В случае непринятия Вами мер по заявлению самоотвода Губернатором  
  
Администрации МО «Сокрутовский сельсовет» будет принято решение о Вашем отводе.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)  
  
  
УВЕДОМЛЕНИЕ ПОЛУЧЕНО  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись лица, получившего уведомление) (расшифровка подписи)