

Администрация Есаульского сельского поселения  
Сосновского муниципального района Челябинской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «28» июня 2016 г. № 47  
пос. Есаульский

О Порядке сообщения работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом 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», Постановлением Губернатора Челябинской области от 24.02.2016 года № 65 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», и в соответствии с подпрограммой Противодействия коррупции в Челябинской области на 2014-2016 годы администрация Есаульского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющими техническое обеспечение органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется - Порядок)

2. Установить, что действие Порядка, утвержденного настоящим постановлением, распространяется на работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения.

3. Специалисту отдела кадров (Короленко Е.А.):

довести до сведения работников замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы персонально под роспись Порядок сообщения работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

при приеме на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, знакомить работников под роспись с настоящим Порядком.

4. . Заместителю администрации Есаульского сельского поселения (Красовской О.Л.) обеспечить опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Есаульского сельского поселения в сети Интернет.

5. Организацию выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Есаульского  
сельского поселения



С.А. Подивилов

### Порядок

сообщения работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения (далее работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы) 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 именуется - уведомление).

3. Работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку главе Есаульского сельского поселения.

4. Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений.

5. Предварительное рассмотрение уведомлений проводится отделом кадров администрации Есаульского сельского поселения.

6. В ходе предварительного рассмотрения отдел кадров администрации Есаульского сельского поселения имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти

субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений представляются главе Есаульского сельского поселения.

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Главой Есаульского сельского поселения по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2, 3 пункта 10 настоящего Порядка, глава поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку сообщения работниками<sup>5</sup>, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе Есаульского сельского 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: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)