Российская Федерация

Республика Хакасия

Администрация Таштыпского сельсовета

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«28» марта 2016 г. с. Таштып № 132

О внесении изменений в постановление № 40 от 13.02.2015 г. «О порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающую муниципальную должность в Республике Хакасия»

Рассмотрев Протест Прокурора Таштыпского района от 23.03.2016 г. № 7-4-2016 на Постановление администрации Таштыпского сельсовета от 13.02.2015 г. № 40 «О порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающую муниципальную должность в Республике Хакасия», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с действующим федеральным законодательством, в соответствии со ст.5, ст. 11 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь п.3 ст. 33 Устава муниципального образования Таштыпский сельсовет от 21.02.2006 года

п о с т а н о в л я ю:

1. Отменить Приложение 1 Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интерьеров, стороной которого является лицо, замещающую муниципальную должность в Республике Хакасия, утвержденного постановлением администрации Таштыпского сельсовета № 40 от 13.02.2015 г.

2. Принять в новой редакции Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающую муниципальную должность в Республике Хакасия» (приложение 1).

3.Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Таштыпский вестник» или разместить на официальном сайте администрации Таштыпского сельсовета.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Таштыпского сельсовета А.А Дьяченко

Приложение 1

к [постановлению](#sub_0)администрации

Таштыпского сельсовета № 132

от 28.03.2016 г.

**Порядок**

**предотвращения и урегулирования конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающую муниципальную должность в Республике Хакасия**

  1.   Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Таштыпского сельсовета представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.   Муниципальный служащий Администрации Таштыпского сельсовета (далее – муниципальный служащий) обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3.   Информирование представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем подачи начальнику отдела делопроизводства Администрации Таштыпского сельсовета (далее – кадровая служба) уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

Уведомление оформляется в письменной форме и подписывается муниципальным служащим лично с указанием даты его составления.

4.   Уведомление регистрируется кадровой службой в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений).

Нумерация уведомлений ведется в пределах календарного года.

Журнал регистрации уведомлений прошивается, нумеруется, заверяется гербовой печатью Администрации Таштыпского сельсовета и подлежит хранению в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

5.   После регистрации уведомления сотрудник кадровой службы выдает муниципальному служащему под расписку две копии уведомлений с отметкой: «Уведомление зарегистрировано», с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Одна копия уведомления хранится у муниципального служащего, другую копию уведомления муниципальный служащий обязан представить для сведения своему непосредственному руководителю в том случае, если он не является представителем нанимателя (работодателем).

6.   Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдачи копий уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

7.   Зарегистрированное уведомление передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю) в день его регистрации.

8.   Направленные представителю нанимателя (работодателю) уведомления по поручению представителя нанимателя (работодателя) направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Таштыпского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

9.   Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Таштыпского сельсовета и урегулированию конфликта интересов.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия вправе получать в установленном порядке от лиц, подавших 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.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

12. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 10 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Представителем нанимателя (работодателем) 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, направившем уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в)   признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 13 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.