|  |  |
| --- | --- |
| РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКАЗВЕНИГОВО РАЙОН«ЧАКМАРИЙ ЯЛ КУНДЕМ»МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАНИЙЫН АДМИНИСТРАЦИЙЫН**ПУНЧАЛЖЕ** | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛЗВЕНИГОВСКИЙ РАЙОН**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  АДМИНИСТРАЦИИМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОЯРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» |
| **425072** **Красный Яр села****тел. 6-41-16, 6-42-05** | **425072****с. Красный Яр****тел. 6-41-16, 6-42-05** |

№ 35 от 21 марта 2016 года

О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Красноярское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа 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», руководствуясь пунктами 5.1. Положения об Администрации муниципального образования «Красноярское сельское поселение», Администрация МО «Красноярское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Красноярское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 1.

 2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в местах обнародования.

Глава администрации МО

«Красноярское сельское поселение» Л.М. Скворцов

Исп. Сергеева Оксана

Валерияновна

Тел. 6-42-05

Приложение 1

к постановлению Администрации МО

«Красноярское сельское поселение»

от 21.03.2016 г. № 35

Положение

 о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Красноярское сельское поселение» 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 муниципального образования «Красноярское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Красноярское сельское поселение» (далее – Администрация 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, замещающие должности муниципальной службы в Администрации поселения направляют главе Администрации поселения уведомление по форме согласно приложению.

4. Уведомления, направленные главе Администрации поселения по его решению могут быть переданы:

а) уполномоченному должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений для предварительного рассмотрения уведомлений;

б) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Красноярское сельское поселение».

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с подпунктом а пункта 4 настоящего Положения, направляются уполномоченному должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации поселения, который осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченное должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации поселения имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять 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 уполномоченному должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации поселения, уполномоченным должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации поселения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе Администрации поселения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений уполномоченному должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации поселения. В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе Администрации поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений уполномоченному должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации поселения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Глава Администрации поселения по результатам рассмотрения им уведомлений принимает 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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава Администрации поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уведомления, переданные в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Красноярское сельское поселение» рассматриваются в соответствии с Порядком работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Красноярское сельское поселение», утвержденным решением Собрания Депутатов муниципального образования «Красноярское сельское поселение».

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

 Приложение
к Положению о порядке сообщения муниципальными

служащими Администрации муниципального образования

«Красноярское сельское поселение»

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести

 к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе Администрации МО

«Красноярское сельское поселение»

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 и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Красноярское сельское поселение» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |