**05.07.2016 г. № 55**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛАРЬ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «АЛАРЬ» О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ.**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 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 Уставом муниципального образования «Аларь»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о Порядке сообщения муниципальными служащими администрации МО «Аларь» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Разместить данное постановление на официальном сайте администрации МО «Аларь» в сети интернет.

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования:

Батаева А.В.

Приложение к постановлению

от 05.07.2016 г. № 55

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «АЛАРЬ» 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 МО «Аларь» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Муниципальные служащие администрации МО «Аларь» (далее – муниципальные служащие) 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), (приложение 1).

Уведомления подлежат обязательной регистрации входящей документации в адрес администрации МО «Аларь» в журнале регистрации уведомлений, который ведется специалистом администрации. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации МО «Аларь» (приложение 2).

3.Уведомление составляется по форме согласно приложению и рассматривается главой МО «Аларь», в период отсутствия главы (отпуск, болезнь, командировка и т.д.), уведомление рассматривается временно исполняющим обязанности главы МО «Аларь».

Направленные главе уведомления по письменному поручению главы МО «Аларь» могут быть рассмотрены должностным лицом администрации МО «Аларь» (далее – должностное лицо), для предварительного расследования уведомления.

Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо имеет 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.

4.По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе МО «Аларь» в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 3 настоящего Положения, заключения и другие материалы представляются главе МО «Аларь» в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.Главой МО «Аларь» по результатам рассмотрения уведомлений 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.

6.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава МО «Аларь» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

7.В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 5 настоящего Положения, глава МО «Аларь» направляет материалы и документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, на рассмотрение в  комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Аларь». Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Аларь», утвержденным постановлением главы МО «Аларь».

Приложение 1 к Положению о порядке

сообщения муниципальными служащими

администрации МО «Аларь» о

возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Главе МО «Аларь»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., занимаемая 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 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Аларь» (нужное подчеркнуть).

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица,   (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Приложение 2 к Положению о

порядке сообщения

муниципальными служащими

администрации МО «Аларь» о

возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к

конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Дата  Поступления уведомления | Сведения о муниципальном служащем,  направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления |
|  |  | Ф.И.О. | Должность | Наименование подразделения | Контактный  номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |