|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  “Койгородский ” | | | KOMI_GER | “Койгорт”  муниципальнй районса  администрация | | |
|  | | | ПОСТАНОВЛЕНИЕ  ШУÖМ |  | | |
| от | 22 марта | 2016г. | № | | 45/03 |
| с. Койгородок | | |  | | | |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления МО МР «Койгородский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C93A7C09CA74086146E1F90850D18EF33EF7ED88253B6DF45673C90BDDE3aEK) от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указа](consultantplus://offline/ref=6A4EBB26851CBA23EEF802B9526F80B75904B3664683248459B6A42589FFaDK) 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»

администрация муниципального района «Койгородский» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P33) о порядке сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления МО МР «Койгородский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему решению.

2. Рекомендовать главам сельских поселений МО МР «Койгородский» назначить уполномоченное лицо в соответствии с п.5 Положения и представить копию правового акта в управление делами администрации МР «Койгородский».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Руководитель администрации

МР «Койгородский» Л.Ю. Ушакова

Утверждено

постановлением

администрации МР «Койгородский»

от 22.03.2016г. № 45/03

(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО МР «КОЙГОРОДСКИЙ» О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления МО МР «Койгородский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие органов местного самоуправления МО МР «Койгородский» (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.

3. 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).

4. Муниципальные служащие направляют [уведомление](#P91), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, представителю нанимателя (работодателю).

5. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) уведомлений, информирование муниципального служащего о принятом по результатам рассмотрения уведомления решении, а также учет уведомлений муниципальных служащих осуществляются:

- в администрации МР «Койгородский» ведущим специалистом управления делами (далее – ведущий специалист),

- в администрациях сельских поселений МО МР «Койгородский» - уполномоченное лицо представителя нанимателя (работодателя) (далее – уполномоченное лицо).

6. Ведущий специалист, уполномоченное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ведущий специалист, уполномоченное 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.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с [пунктом](#P44) 4 настоящего Положения, ответственное подразделение готовит мотивированное заключение на каждое из них.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в управление делами. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает поступившие уведомления, заключения и другие материалы в течение 5 рабочих дней.

10. Направленные представителю нанимателя (работодателю) уведомления, по его поручению могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования муниципального района «Койгородский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

11. Порядок рассмотрения уведомлений на Комиссии и принятия решений определяется Положением о Комиссии.

12. Представителем нанимателя (работодателем) 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.

13. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 1](#P55)2 настоящего Положения, 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.

14. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами "б"](#P55) и ["в" пункта 1](#P56)2 настоящего Положения, за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6A4EBB26851CBA23EEF802B9526F80B75904B76E4883248459B6A42589FFaDK) от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6A4EBB26851CBA23EEF802B9526F80B75904B76E4882248459B6A42589FFaDK) от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами, представителем нанимателя (работодателем) налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 27](consultantplus://offline/ref=6A4EBB26851CBA23EEF802B9526F80B75904B76E4882248459B6A42589FD3B9BC491F727A698150DF6aFK) Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение

к Положению

о порядке сообщения муниципальными

служащими органов местного самоуправления

МО МР «Койгородский» о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

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

(наименование должности представителя

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

нанимателя (работодателя))

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

(фамилия, инициалы)

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 муниципального образования муниципального района «Койгородский» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

уведомление)