**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЁЛОК ТЯРЛЕВО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«21» марта 2016 года № 9

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными**

**служащими Местной администрации муниципального**

**образования поселок Тярлево о возникновении личной**

**заинтересованности при исполнении должностных**

**обязанностей, которая приводит или может привести к**

**конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, 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»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Местной администрации муниципального образования поселок Тярлево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением к настоящему Постановлению.

 2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации А.И. Долгов

Приложений № 1

к Постановлению

 Местной Администрации

муниципального образования

посёлок Тярлево

от 21.03.2016 № 9

**Порядок сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Тярлево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими Местной администрации муниципального образования поселок Тярлево (далее - Местной администрации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие Местной администрации 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. Под конфликтом интересов на муниципальной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов Главу Местной администрации (работодателя).

6. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя или работодателя и (или) специалиста (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

7. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной [пунктом 5](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D1%82.docx#Par47) Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Информирование муниципальным служащим Главу Местной администрации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления этим муниципальным служащим письменного [уведомления](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D1%82.docx#Par91) согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

9.Уведомление подается муниципальным служащим специалисту Местной администрации ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес Главы Местной администрации (работодателя) и подлежит регистрации в [журнале](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D1%82.docx#Par131) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

10. Специалист Местной администрации ответственный за профилактику коррупционных правонарушений передает Главе Местной администрации поступившие уведомления в день его регистрации.

11. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению Главы Местной администрации может проводиться проверка специалистом Местной администрации, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений

Муниципальный служащий, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. Глава Местной администрации направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в комиссию Местной администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, и с учетом решения комиссии, принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и определяет необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. Глава Местной администрации, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

14. Специалист Местной администрации, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений обеспечивает информирование о принятом Главой Местной администрации решении лицо, представившее уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

 Приложение № 1 к Порядку сообщения

муниципальными служащими местной

администрации Муниципального образования

поселок Тярлево о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов,

утвержденному Постановлением Главы

Местной администрации № 9 от «21» 03 2016 г.

Главе Местной администрации

муниципального образования поселок Тярлево

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

(фамилия и инициалы представителя нанимателя)

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

 фамилия, инициалы муниципального служащего)

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

 (наименование должности)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,

КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ,

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ТЯРЛЕВО

 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2 к Порядку сообщения

муниципальными служащими Местной

администрации муниципального образования

поселок Тярлево о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов,

утвержденному Постановлением Главы

Местной администрации № 9 от «21» 03. 2016 г.

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ПОСТУПИВШИХ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ

ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ

ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ТЯРЛЕВО

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | Ф.И.О.,  должность муниципального служащего,  подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. сотрудника зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, представившего уведомление | Дата передачи на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Местной администрации | Отметка о получении копии уведомления ("копию получил",подпись) | Результат рассмотрения уведомления |
| номер | дата регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |