**от 15.10.2018г. № 49**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КИРЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОЛУКСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ**

**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**В КРИВОЛУКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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 Уставом Криволукского муниципального образования, администрация Криволукского МО

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Криволукском муниципальном образования (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Опубликовать настоящее Постановление в журнале «Информационный Вестник Криволукского МО и разместить на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в разделе Поселения».

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Криволукского

муниципального образования Д.И.Тетерин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденОПостановлением администрации Криволукского муниципального образования от 15.10.2018г. № 49 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ**

**И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**В КРИВОЛУКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

1. Настоящим Положение определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Криволукского муниципального образования (далее – муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Криволукского муниципального образования обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации уведомить главу Криволукского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, 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), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Направленные лично или почтовым отправлением на имя главы Криволукского муниципального образования (далее-Глава) уведомления регистрируются специалистом администрации Криволукского муниципального образования в журнале входящей документации в день его получения и в этот же день передаются Главе для визирования.

5. Глава Криволукского муниципального образования в течение двух рабочих дней с даты поступления ему уведомления ознакамливается с ним и передаёт его для предварительного рассмотрения специалисту администрации Криволукского муниципального образования (далее-специалист).

6. Специалист регистрирует уведомления в специальном журнале учета уведомлений (приложение № 2).

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалист 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.

8.. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений специалистом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Криволукского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в администрацию Криволукского муниципального образования.

10. В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в администрацию Криволукского муниципального образования. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Рассмотрение уведомлений Комиссией осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Криволукского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Криволукского муниципального образования.

12. По результатам рассмотрения уведомлений Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

13. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава Криволукского муниципального образования принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

 14. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, глава Криволукского муниципального образования применяет к муниципальному служащему Криволукского муниципального образования ответственности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1

к Положению о порядке предотвращения и

урегулирования конфликта интересов в

Криволукском муниципальном образовании

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Главе Криволукского муниципального образования*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего) |

**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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись муниципального служащего) | (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |

Приложение 2

к Положению о порядке предотвращения и

урегулирования конфликта интересов в

Криволукском муниципальном образовании

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступившем уведомлении | Фамилия, имя, отчество (при наличии) уведомившего | Замещаемая должность уведомившего | Дата поступления,  | Подпись лица, принявшего уведомления для предварительного рассмотрения | Отметка о выводах, содержащихся в мотивированном заключении Комиссии |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |