**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЕРЕЛЮБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10 марта 2016 года № 9 п. Молодежный**

**О порядке сообщения муниципальными служащими**

**о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей,**

**которая приводит или может привести к**

**конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. N 650, администрация Молодёжного муниципального образования Перелюбского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Молодёжного муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Перелюбского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Молодёжного муниципального

образования С.А Мирнов

Приложение к постановлению

 администрации Перелюбского

 муниципального района

 от 10.03.2016 г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МОЛОДЁЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРЕЛЮБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ 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 Молодёжного муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области и ее структурных подразделений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы, 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. Муниципальные служащие направляют главе администрации (руководителю структурного подразделения администрации) уведомление, составленное по форме согласно приложению N 1.

4. Уведомление муниципальных служащих рассматривает лично Глава администрации Перелюбского муниципального района (руководитель структурного подразделения администрации).

Направленные главе администрации (руководителю структурного подразделения администрации) уведомления могут быть рассмотрены должностным лицом, ответственным за предварительное расследование уведомлений (далее - должностное лицо).

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.

5. 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 администрации (руководителю структурного подразделения администрации) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе администрации (руководителю структурного подразделения администрации) в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Главой администрации (руководителем структурного подразделения администрации) по результатам рассмотрения ими 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.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава администрации (руководитель структурного подразделения администрации) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 6 настоящего Положения, глава администрации (руководитель структурного подразделения администрации) направляет материалы и документы на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Молодёжного МО Перелюбского муниципального района Саратовской области и урегулированию конфликта интересов.

16. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Молодёжного муниципального образования и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Молодёжного муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области и урегулированию конфликта интересов.

Приложение N 1

к Положению о порядке сообщения

 муниципальными служащими о возникновении

личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит

или может привести

к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

 Главе администрации Молодёжного МО

(руководителю структурного подразделения)

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 администрации Молодёжного муниципального образования и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления

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