**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: [Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru](mailto:Priemnaya_yagodnoe@49gov.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «01» марта 2016 г. № 167**

|  |
| --- |
| О порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации и структурных подразделениях администрации Ягоднинского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

Во исполнение [подпункта «б» пункта 8](consultantplus://offline/ref=C187DB5A23FEEF73D4D5A97B8AA82F0E049894AC58799197006C87D34D9BD6525C0E15F87976A1B6J5VBC) Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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 Ягоднинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P30) о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации и структурных подразделениях администрации Ягоднинского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда», размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа - <http://yagodnoeadm.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления по организационной работе администрации Ягоднинского городского округа Н.Н. Сидорову.

Глава Ягоднинского

городского округа П.Н. Страдомский

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению  администрации Ягоднинского  городского округа  от «01» марта 2016 № 167 |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ АДМИНИСТРАЦИИ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,

КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации и структурных подразделениях администрации Ягоднинского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с [пунктом 11 части 1 статьи 12](consultantplus://offline/ref=C187DB5A23FEEF73D4D5A97B8AA82F0E049997A4517D9197006C87D34D9BD6525C0E15F1J7VBC) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» 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 в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации и структурных подразделениях администрации Ягоднинского городского округа, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) [уведомление](#P75), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению

4. Уведомление рассматривает председатель Комиссии.

5. По поручению председателя Комиссии уведомление может быть предварительно рассмотрено должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. При подготовке мотивированного заключения, по обстоятельствам изложенным в уведомлении, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель администрации и/или/ структурного подразделения администрации Ягоднинского городского округа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы, в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю администрации или структурного подразделения администрации Ягоднинского городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 8](#P46) настоящего Положения, комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю администрации или структурного подразделения администрации Ягоднинского городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

10. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «в» пункта](#P46) 8 настоящего Положения комиссия рекомендует руководителю администрации или структурного подразделения администрации Ягоднинского городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации и структурных подразделениях администрации Ягоднинского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации и структурных подразделениях администрации Ягоднинского городского округа, и урегулированию конфликта интересов  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, замещающих должности муниципальной службы в администрации и структурных подразделениях администрации Ягоднинского городского округа, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица (расшифровка подписи) направляющего уведомление)