|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***проект***  **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **«АХВАХСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**   |  | | --- | |  |   **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **27.06.2016г. №**  **с. Карата**  **Об утверждении Положения о порядке сообщения**  **муниципальными служащими администрации МР «Ахвахский район»**  **о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести**  **к конфликту интересов** |  |

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 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»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации МР «Ахвахский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Управлению делами администрации МР «Ахвахский район» довести постановление до сведения руководителей структурных подразделений.

3. Руководителям структурных подразделений администрации МР «Ахвахский район довести постановление до сведения заинтересованных лиц.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Ахвахский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Ахвахский район» Алидибирова Х. Н.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава  муниципального района  «Ахвахский район» И. Д. Магомедшарипов | | | | |  |  |
|  | |  |  | | | |
| **Подготовил:**  М. Н. Гвалбацдибиров  **Согласовано:**  Х. Н. Алидибиров | Приложение  к постановлению  главы МР «Ахвахский район»  от 26.06.2016г. 2016 г. № 67 | | |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации МР «Ахвахский район» 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 МР «Ахвахский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации МР «Ахвахский район» обязаны в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=95B4C960610038CA01A08F2A3DC62BD2AFED1E0A51BB44B321541E46946B20E1089DA3C26B632BCFK6IBI) 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. Муниципальный служащий администрации МР «Ахвахский район» (далее – служащий) направляет главе МР «Ахвахский район» уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Уведомления, направленные главе МР «Ахвахский район», по решению главы МР «Ахвахский район» могут быть переданы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МР «Ахвахский район» (далее - комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов).

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению главы МР «Ахвахский район» или председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а глава МР «Ахвахский район» может 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.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения им уведомлений принимает 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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава МР «Ахвахский район» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решений, предусмотренного [подпунктом](#Par144) "б" и "в" пункта 7 настоящего Положения, председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов представляется доклад главе МР «Ахвахский район»

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими

администрации МР «Ахвахский район»

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

Главе МР «Ахвахский район»

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

(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 и урегулированию конфликта интересов в Администрации Морозовского городского поселения и отраслевых (функциональных) органах при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)