**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Олонки»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28.01.2016 г. № 7 с. Олонки**

«Об утверждении Положения о порядке сообщения

 лицами, замещающими должности муниципальной

 службы и муниципальными служащими муниципального

 образования «Олонки» 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 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года №  273-ФЗ «О противодействии   коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы и муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Уставом муниципального образования «Олонки», в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы и муниципальными служащими муниципального образования «Олонки» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение). (Приложение 1)

2. Заместителю главы администрации муниципального образования «Олонки» обеспечить:

1) ознакомление лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих администрации муниципального образования «Олонки» (далее - лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальные служащие) с Положением;

2) регистрацию сообщений представителю нанимателя (работодателю) о фактах возникновения у лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) организацию проверки сведений, содержащихся в сообщении представителю нанимателя (работодателю) о фактах возникновения у лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» и в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

 Приложение к постановлению

 главы муниципального образования

 №\_7\_ от «\_28\_»\_января\_2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ**

**ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»**

**О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ**

**ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим положением определяется Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы и муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы, и муниципальные служащие 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. Уведомление заполняется и передается в кадровую службу в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку незамедлительно, когда лицу, замещающему должность муниципальной службы, и муниципальному служащему стало известно о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. При нахождении лица, замещающего должность муниципальной службы, и муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или отдел кадров по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения о факте возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, и муниципальный служащий о факте возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в т.ч. с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя) или отделу службы.

6. Представитель нанимателя (работодателя), которому поступило Уведомление лица, замещающего должность муниципальной службы, и муниципального служащего, обязан незамедлительно передать их для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

3. Специалист Отдела кадров производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 2).

Листы журнала регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

4. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

5. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, и муниципальный служащий, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

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

 (отметка об ознакомлении)

 Главе муниципального образования

 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

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

 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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)

Журнал

регистрации уведомлений о фактах возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрацииуведомления | Ф.И.О. подавшего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Присвоенный регистрационныйномер  | Дата присвоенияномера  | Ф.И.О. регистратора | Подпись регистратора |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |