**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУЕЗЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ МУЕЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

**19 сессии 3 созыва**

 **от 24 февраля 2016 года № 114**

**Об утверждении Положения о порядке сообщения  лицами,**

**замещающими муниципальные  должности, о возникновении**

**личной заинтересованности при исполнении должностных**

**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту**

**интересов**

 В соответствии с Федеральным [законом](http://offline/ref%3DC272EA8EEDF7B762B0C09E336A218E98806CBDA2B2C3FE877D8527B00233474D7B1F10E4A6f446N) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](http://offline/ref%3DC272EA8EEDF7B762B0C09E336A218E98806CB9AABCC3FE877D8527B00233474D7B1F10E4A441C917f74AN) Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. N 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

Совет Муезерского городского поселения поселения **РЕШИЛ**

 1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению к настоящему решению.

 2. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального обнародования.

 3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации, путем размещения на информационных стендах поселения и на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района.

Председатель Совета Муезерского городского поселения

 Е.Э.Климошевская

Глава Муезерского городского поселения Л..Н.Баринкова

 **Приложение № 1**

 **к решению 19 сессии 3 созыва Совета Муезерского**

 **городского поселения № 114 от 24.02.2016 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести**

**к конфликту интересов**

  1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в МО «Муезерское городское поселение»» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

 Лицами, замещающими муниципальные должности в МО «Муезерское городское поселение» является глава муниципального образования, (далее - лицо, замещающее муниципальную должность).

 2. Лица, замещающие муниципальные должности, 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.

 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), по форме согласно приложению **№ 1 к настоящему Положению**.

 4. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представить уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передаются главе администрации (лицу, исполняющему его обязанности) срок не позднее **1 рабочего дня**, следующего за днем возникновения личной заинтересованности. В случае временного отсутствия по уважительной причине лица, замещающего муниципальную должность (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другое), указанное лицо обязано представить уведомление в срок не позднее **1 рабочего дня**, следующего за днем выхода на работу.

 5. Уведомления представляются лицами замещающие муниципальные должности в подразделение Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение), которое осуществляет их регистрацию в день поступления в [журнале](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%20%285%29.doc#P143) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

 [Журнал](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%20%285%29.doc#P143) уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

 6. Глава Администрации Муезерского городского поселения (лицо, исполняющее его обязанности) по результатам рассмотрения 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](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%20%285%29.doc#P96), не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного [**подпунктом «б»**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%20%285%29.doc#P64) настоящего Положения, глава Администрации (лицо, исполняющее его обязанности) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного [**подпунктом «в»**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%20%285%29.doc#P65) настоящего Положения, глава Администрации (лицо, исполняющее его обязанности) применяет к лицу замещающего муниципальную должность конкретную меру ответственности.

8. Уведомления по решению Главы Администрации (лица, исполняющего его обязанности) могут быть переданы в комиссию Администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

9. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, по поручению Главы Администрации (лица, исполняющего его обязанности) направляются в подразделение. Подразделение осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения [уведомлений](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%20%285%29.doc#P96) должностные лица подразделения имеют право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам, а глава Администрации (лицо, исполняющее его обязанности) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации.

По результатам предварительного рассмотрения [уведомлений](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%20%285%29.doc#P96) подразделение осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения [уведомлений](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%20%285%29.doc#P96), представляются подразделением председателю комиссии в течение **7 рабочих дней** со дня поступления уведомлений в подразделение.

В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%20%285%29.doc#P54) 9 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения [уведомлений](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%20%285%29.doc#P96), представляются подразделением председателю комиссии в течение **45 дней** со дня поступления уведомлений в подразделение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на **30 дней**.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии Администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

 **Приложение № 1**

 **к Положению сообщения лицами, замещающими**

 **муниципальные должности, о возникновении личной**

 **заинтересованности при исполнении должностных**

 **обязанностей, которая приводит или может привести**

 **к конфликту интересов**

Главе Администрации МО «Муезерское городское поселение»

 (лицу, исполняющему обязанности Главы)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО, 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).

Дата возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии Администрации МО «Муезерское городское поселение» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |
| --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | (подпись лица направляющего уведомление) | (расшифровка подписи) |

 **Приложение № 2**

 **к Положению о порядке сообщения**

**лицами, замещающими должности муниципальной**

 **службы в Администрации МО «Муезерское городское поселение»,**

**о возникновении личной заинтересованности при**

**исполнении должностных обязанностей, которая**

**приводит или может привести к конфликту интересов**

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление | Дата регистрации уведомления | Дата направления уведомления в адрес Администрации муниципального образования (лица, исполняющего его обязанности) с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |