|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭ «НАТЫРБЫЕ КЪОДЖЭ** **ПСЭУПI»****385434 с. Натырбово,****ул. Советская № 52****тел./факс 8 (87770) 9-76-69** |  | **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯМУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**«НАТЫРБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****385434 с. Натырбово,** **ул. Советская № 52****тел./факс 8 (87770) 9-76-69** |

  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Главы муниципального образования**

**«Натырбовское сельское поселение»**

«1 » августа 2016г. № 77 . с.Натырбово

 **Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы о возникновении личной**

 **заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821(в редакции Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N 650) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

 **П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Заместителю главы администрации муниципального образования «Натырбовское

 сельское поселение» ознакомить муниципальных служащих Администрации

 муниципального образования «Натырбовское сельское поселение с настоящим

 постановлением лично и под роспись.

1. Настоящее Постановление обнародовать на информационном стенде в администрации поселения и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу: //adm-natyrbovo.ru//

 4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава муниципального образования

 «Натырбовское сельское поселение» Н.В.Касицына

 Приложение

 к Постановлению главы

 МО «Натырбское сельское поселение»

 № 77 от «1» августа 2016г.

Порядок

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования

«Натырбовское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», 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 по форме согласно [приложению N 1](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016.docx#Par179) (далее - уведомление).

4. Уведомление лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» рассматривает Глава муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»

5. Уведомления, направленные Главе муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», передаются уполномоченному специалисту Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» по кадровым вопросам для предварительного рассмотрения.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения уполномоченный специалист Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» по кадровым вопросам подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, уполномоченный специалист Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» по кадровым вопросам имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов рассматривает поступившие уведомление, а также заключение и другие материалы в порядке, установленном Решением Совета народных депутатов муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» от 24.12.2014 N 102 « Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов» и представляет Главе поселения копию протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания.

10. Главой поселения по результатам рассмотрения 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом б и в п.10 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку сообщения лицами, замещающими

должности муниципальной службы

 в администрации муниципального образования

 «Натырбовское сельское поселение»

 о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

Главе администрации

муниципального образования

«Натырбовское сельское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              (инициалы, фамилия)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование должности)

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

  ( фамилия, инициалы муниципального служащего)

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)