**21.01.2019г. №7**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КУЙТУНСКИЙ РАЙОН»**

**КАРЫМСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ КАРЫМСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ 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 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», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Карымского сельского поселе­ния, администрация Карымского сельского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Карымского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложения.

2.Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» и разместить на официальном сайте Карымского муниципального образования в сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карымского муниципального образования

О.И.Тихонова

Приложение к постановлению

администрации Карымского

сельского поселения

от 21.01.2019 года №7

**Положение**

**о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Карымского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к** **конфликту интересов**

1.Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими органов администрации Карымского сельского поселения о возникновении заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальных служащих администрации Карымского сельского поселения (далее **–** муниципальный служащий) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего администрации Карымского сельского поселения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий.

3.Муниципальные служащие администрации Карымского сельского поселения 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.

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) и направляется главе Карымского сельского поселения – главе администрации поселения по форме, согласно приложению № 1.

4.Уведомления по решению главы администрации Карымского сельского поселения могут быть переданы для рассмотрения муниципальному служащему администрации Карымского сельского поселения, ответственному за кадровую работу, который осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

5.Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале, который ведет муниципальный служащий администрации Карымского сельского поселения, ответственный за кадровую работу (приложение № 2). Муниципальному служащему, подавшему уведомление, выдается копия уведомления с отметкой о его регистрации в день получения.

6.В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, муниципальный служащий администрации Карымского сельского поселения, ответственный за кадровую работу, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а глава администрации поселения 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.

7.По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, подготавливается 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 администрации Карымского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее **–** комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений муниципальному служащему администрации Карымского сельского поселения, ответственному за кадровую работу.

В случае направления запросов, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений муниципальному служащему администрации Карымского сельского поселения, ответственному за кадровую работу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8.Комиссия 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.

9.Комиссия в своей работе руководствуется Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Карымского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

10.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

11.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.