**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАРТАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |
| « \_15\_ » \_\_03\_\_\_ 2016 г. №\_181\_ г. Карталы |
| О Порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Карталинского городского поселения, и муниципальными служащими администрации Карталинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года 3 Ч 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»,

Администрация Карталинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Карталинского городского поселения, и муниципальными служащими администрации Карталинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Карталинского

городского поселения М.А.Усольцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского городского поселения

от \_\_\_15.03\_\_\_ 2016 г № \_181\_\_

**Порядок**

**сообщения лицами, замещающими должности муниципальной**

**службы Карталинского городского поселения, и муниципальными служащими администрации Карталинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Карталинского городского поселения, и муниципальными служащими администрации Карталинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Лица, замещающие должности муниципальной службы Карталинского городского поселения, и муниципальные служащие администрации Карталинского городского 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, 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 именуется - уведомление).
3. Уведомления по решению главы Карталинского городского поселения могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и 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.
5. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются на заседание комиссии, которое проводится в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 30 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
6. Главой Карталинского городского поселения и (или) Комиссией по результатам рассмотрения ими 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.

1. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном [Положением](http://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D6F79BD461D81CAD2BE0212DFB390DA28263A17E5491C7EFD76D88B219155E607CD50972E97BD5F2AvER1I%26ts%3D1458037210%26uid%3D1333033591456375408%26sign%3D2e51c1b385cab90475cfb220e306c8c0%26keyno%3D1) о Комиссии, утвержденным постановлением администрации Карталинского городского поселения № 313 от 26.09.2014 года «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Карталинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов» и направляет принятое решение Главе Карталинского городского поселения в течение трех рабочих дней.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Карталинского городского поселения, и муниципальными служащими администрации Карталинского городского поселения о возникновенииличной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении) |  |
|  |
| Главе Карталинского городского поселенияот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 органах местного самоуправления муниципального образования Заокский район при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)