**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕЖНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 20.02.2016 № 50 .

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными**

**служащими Администрации Лежневского муниципального**

**района Ивановской области, для которых представителем**

**нанимателя является Глава Лежневского муниципального района,**

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

**привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Лежневского муниципального района **постановляет**:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Лежневского муниципального района Ивановской области, для которых представителем нанимателя является Глава Лежневского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений Администрации Лежневского муниципального района, являющихся отраслевыми (функциональными) органами, разработать и принять правовые акты, устанавливающие порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, за исключением муниципальных служащих, для которых представителем нанимателя является Глава Лежневского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Рекомендовать главам поселений Лежневского муниципального района разработать и принять муниципальные правовые акты, устанавливающие порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Лежневского муниципального района.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации Лежневского муниципального района Г.В.Березину.

**Глава Лежневского**

**муниципального района О.С.Кузьмичева**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению Администрации Лежневского муниципального района Ивановской областиот 20.02.2016 № 50 |

**ПОРЯДОК**

**сообщения муниципальными служащими Администрации**

**Лежневского муниципального района Ивановской области,**

**для которых представителем нанимателя является Глава**

**Лежневского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения муниципальными служащими Администрации Лежневского муниципального района, для которых Глава Лежневского муниципального района является представителем нанимателя (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальные служащие обязаны сообщать представителю нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

4. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется муниципальным служащим в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

5. Муниципальным служащим направляется уведомление, составленное на имя Главы Лежневского муниципального района по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в отдел управления делами Администрации Лежневского муниципального района.

6. При получении от муниципального служащего уведомления руководитель аппарата Администрации Лежневского муниципального района либо в случае его отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) главный специалист отдела управления делами Администрации Лежневского муниципального района регистрирует уведомление в день его представления в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Отдел управления делами Администрации Лежневского муниципального района рассматривает уведомление, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления и представляет соответствующие материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным распоряжением Администрации Лежневского муниципального района от 17.09.2010 № 312 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Порядку |

 Главе Лежневского

муниципального района

 О.С.Кузьмичевой

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (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 и урегулированию конфликта интересов.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

 уведомление)

Регистрационный номер

в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

 (фамилия, инициалы лица, (подпись лица,

 зарегистрировавшего уведомление) зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации Лежневского муниципального района, для которых представителем нанимателя является лава Лежневского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер | Дата регистрацииуведомления | ФИОлица, направившего уведомление | Должностьлица, направившего уведомление | Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |