АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОДИНЦОВО

ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2016 № 54

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.(Приложение № 1)

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления организационной работы, социальной поддержки населения, правового и кадрового обеспечения Администрации городского поселения Одинцово Колюканову М.А.

Руководитель администрации

городского поселения Одинцово            А.В. Козлов

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского  поселения Одинцово
 от  16.02.2016 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОДИНЦОВО ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ

ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области 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 - уведомление).

3. Муниципальные служащие городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области направляют в Управление организационной работы, социальной поддержки населения, правового и кадрового обеспечения администрации городского поселения Одинцово по форме согласно [приложению №](#P337) 1 к Положению.

4. Уведомление муниципальных служащих администрации городского поселения Одинцово рассматривает руководитель администрации городского поселения Одинцово..

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица Управления организационной работы, социальной поддержки населения, правового и кадрового обеспечения Администрации городского поселения Одинцово, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют 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.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с [пунктом 5](#P141) настоящего Положения в Управление организационной работы, социальной поддержки населения, правового и кадрового обеспечения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются руководителю администрации городского поселения Одинцово в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Управление организационной работы, социальной поддержки населения, правового и кадрового обеспечения.

В случае направления запросов, указанных в  [пункте](#P142) 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются руководителю администрации городского поселения Одинцово в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Управление организационной работы, социальной поддержки населения, правового и кадрового обеспечения администрации городского поселения Одинцово.. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Руководителем администрации городского поселения Одинцово 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.

14. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 7](#P148) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Руководитель администрации городского поселения Одинцово принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами "б"](#P148) и ["в" пункта 7](#P149) настоящего Положения, руководитель администрации городского поселения Одинцово представляет доклад комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в администрации городского поселения Одинцово.

16. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в администрации городского поселения Одинцово рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

Приложение N 1

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими городского

 поселения Одинцово о возникновении

 личной заинтересованности при исполнении

 должностных обязанностей, которая приводит

 или может привести к конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

 Руководителю администрации

 городского поселения Одинцово

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

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

 (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 и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)