УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской 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 Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Муниципальные служащие 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 на имя Главы муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению.
3. Уведомление поступает в комиссию по соблюдению требований к слу­жебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) для предварительного рассмотрения.
4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений члены комиссии имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем 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. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений комиссией подготавливается протокол заседания комиссии, содержащий мотивированные рекомендации для принятия решения Главой муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.
6. Уведомления, протоколы заседаний и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются комиссией Главе муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области в течение десяти дней со дня поступления уведомлений в комиссию. В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уведомления, протоколы заседаний и другие материалы представляются Главе муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
7. Главой муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области 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.

1. Решение Главы муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области реализуется в соответствии с нормами, закрепленными правовым актом Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области о соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Приложение

Главе муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области

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

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. \_\_\_ 20 года

 ( подпись лица) (расшифровка подписи)