**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ПОСЕЛОК ПРИМОРЬЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «01» февраля 2016 г. № 02-п

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение «Поселок Приморье» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести**

**к конфликту интересов»**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 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»:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение «Поселок Приморье» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (Приложение).

 2. Главе администрации муниципального образования городское поселение «Поселок Приморье» настоящее постановление довести до сведения всех лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение «Поселок Приморье».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

И. о. главы администрации

муниципального образования

 «Поселок Приморье» Н.В. Добрая

**Приложение**

**к Постановлению**

**главы администрации**

**муниципального образования**

**«Поселок Приморье»**

 **от 01 февраля 2016 года №02**

**Положение**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение «Поселок Приморье» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести**

**к конфликту интересов»**

**1.   Общие положения**

      1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение «Поселок Приморье» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщения), а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов.

 1.2. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение «Поселок Приморье», обязаны в письменной форме проинформировать главу администрации муниципального образования «Город Светлогорск» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

 1.3. При нахождении лица, замещающего муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение «Поселок Приморье», в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы, оно обязано проинформировать главу администрации муниципального образования «Поселок Приморье» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

**2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности**

.

2.1 Информирование главы администрации муниципального образования «Поселок Приморье» осуществляется путем заполнения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленное по форме (Приложение 2)

2.2 Уведомление представляется в общий отдел администрации муниципального образования городское поселение «Поселок Приморье» и регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений.

2.3 Информация о зарегистрированном уведомлении доводится до сведения главы администрации муниципального образования «Поселок Приморье» в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

2.4 По решению главы администрации муниципального образования «Поселок Приморье» уведомления могут быть переданы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.5 В ходе предварительного рассмотрения уведомлений члены комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов 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.

2.6 По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

2.7 Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе администрации муниципального образования «Поселок Приморье» в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, заключения и другие материалы представляются главе администрации муниципального образования «Поселок Приморье» в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.8 Главой администрации муниципального образования «Поселок Приморье» 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.

2.9 В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 2.8](#Par5) настоящего Положения, глава администрации муниципального образования «Поселок Приморье» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

**Приложение**

**к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,**

**должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение «Поселок Приморье» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

Главе администрации муниципального образования «Поселок Приморье»

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

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

 **(Подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)**

 **Уведомление)**