|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование**  **«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»**  **Республики Саха**  **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»**  **муниципальнай**  **тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | **УУРААХ** |
| **г. Ленск** | **Ленскэй к** |
| **от «11» \_сентября\_2023 года № \_\_01-03-524/3\_\_** | |

**Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Во исполнения ч.2 ст.11 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п.11 ч.1 ст.12 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе РФ», ст.9.2 Закона Республики Саха (Якутия) от 19.02.2009 г. №668-3 №227-IV «О противодействии коррупции в РС(Я)», п.11 ч.1 ст.9 Закона Республики Саха (Якутия), от 11.07.2007г. №4803 №975-III «О муниципальной службе в РС(Я)», п/п «б» п.8 Указа Президента РФ от 22.12.2015г. №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" и п.3 Указа Главы РС(Я) от 15.04.2016г. №1085 "О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия), отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов" и в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на муниципальных служащих администраций сельских поселений муниципальных образований в границах МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

3. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ленский район».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы - руководителя аппарата администрации по работе с ОМСУ Саморцева Е.Г.

**Глава Ж.Ж. Абильманов**

Приложение

к постановлению

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения (уведомление) лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия), администраций сельских поселений муниципальных образований в границах МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая проводит или может привести к конфликту интересов (далее-Порядок).

2. Под конфликтом интересов в Федеральном законе от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при котором личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность муниципальной службы замещение, которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п.2 настоящего Порядка, и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей) гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п.2 настоящего Порядка, и (или) лица состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Лица, замещающие должности муниципальной службы обязаны в соответствии с законодательствами РФ и РС(Я) 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 их предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Лица, замещающие должности муниципальной службы МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) направляют главе МО «Ленский район»» уведомление, составленное по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

6. Лица, замещающие должности муниципальной службы администраций сельских поселений муниципальных образований в границах МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) направляют главе администраций сельского поселения уведомление, составленное по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление муниципального служащего, направленное в адрес главы МО «Ленский район», передает на рассмотрение, ответственному лицу за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений МО «Ленский район».

8. Уведомление муниципального служащего, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений рассматривается лично главой МО «Ленский район».

9. Уведомления, поступившие в адрес главы администраций сельского поселения, в течении 7-х рабочих дней направляет ответственному лицу, за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Ленский район» вместе с материалами необходимыми для их рассмотрения, а также мнением представителя нанимателя по существу уведомления.

10. Глава муниципального образования либо ответственное лицо администрации МО «Ленский район» за организацию работы по профилактике коррупционных или иных правонарушений в ходе предварительного рассмотрения уведомления имеют права получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти РС(Я), иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений в соответствии с полученными ответами (письмами) ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

12. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МО «Ленский район» и урегулированию конфликта интересов в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомлений ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Ленский район».

13. В случае направления запросов, указанных в п.10 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомлений ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением главы МО «Ленский район».

**Начальник правового отдела О.Н. Симонова**

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальным

служащим представителя нанимателя

администрации МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения.

Главе МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

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 государственных гражданских служащих при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)