**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИГОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ**

**ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИГОРСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 07.11.2017 г. №276 г. Дигора**

**«О порядке сообщения муниципальными**

**служащими администрации местного**

**самоуправления муниципального**

**образования Дигорский район о**

**возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей,**

**которая приводит или может привести к**

**конфликту интересов».**

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающимиотдельные 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»в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

**Постановляю:**

1.Утвердить положение «О порядке сообщения муниципальными

служащими администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (прилагается).

2.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главыадминистрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район Корнаева Т.А.

3.Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации местного

самоуправления муниципального

образования Дигорский район М.Дз. Кодзасов

Приложение

К Постановлению Главы администрации

местного самоуправления муниципального

образования Дигорский район

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

**Положение «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая проводит или может привести к конфликту интересов».**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальным служащим администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район (далее – муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая проводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомить Главу администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

 3. 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), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий направляет уведомление в (наименование структурного подразделения местной администрации (или должностного лица местной администрации), уполномоченного главой муниципального образования на проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее – уполномоченный орган).

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии лица, направившего уведомление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в уполномоченном органе.

7. На уведомление ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомлений.

8. После регистрации уведомления сотрудник уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию уведомлений, выдает муниципальному служащему, направившему уведомление, расписку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

9. Уведомление направляется Главе администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Глава администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район не позднее 3 рабочих дней со дня получении уведомления направляет уведомление в уполномоченный орган на предварительное рассмотрение.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица уполномоченного органа имеют право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснение по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованности организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченный орган подготавливает мотивированное заключение.

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Главе администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления вуполномоченный орган на предварительное рассмотрение [1].

14. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются Главе администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район в течение 45 рабочих дне со дня поступления уведомления в уполномоченный орган на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению Главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район, но не более чем на 30 календарных дней.

15. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, Глава администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 15 настоящего Положения, Глава администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.