

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

 **28 октября 2016**  с. Соболево **№ 209**

**Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Соболевского муниципального**

**района, 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Законом Камчатского края от 18.12.2008 № 192 «О противодействии коррупции»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения, лицами замещающими должности муниципальной службы в администрации Соболевского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.
2. Руководителю Управлением делами администрации Соболевского муниципального района организовать работу по ознакомлению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Соболевского муниципального района с настоящим Порядком.
3. Управлению делами администрации опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Соболевского муниципального района В.И. Куркин

|  |  |
| --- | --- |
|  |  ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрацииСоболевского муниципального района  от 28 октября 2016 № 209 |
|   |   |

 **ПОРЯДОК**

**Сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Соболевского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Соболевского муниципального района (далее соответственно - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны сообщать работодателю (представителю нанимателя) 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.

3. Сообщение о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении его должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется им на имя работодателя (представителя нанимателя) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении такой заинтересованности, в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно [приложению 1](#sub_1001) к настоящему Порядку (далее - уведомление).

4. Муниципальный служащий представляет (лично либо направляет по почте) уведомление в администрацию Соболевского муниципального района. При невозможности представить уведомление в срок, указанный в [части 3](#sub_30) настоящего Порядка, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

5. Уведомление в день его поступления регистрируется Руководителем управления делами администрации Соболевского муниципального района или уполномоченным должностным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушения в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно [приложению 2](#sub_1002) к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации уведомлений). Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

6. В журнале регистрации уведомлений запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни лица, подавшего уведомление, сведения, составляющие личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

7. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Управлении делами администрации Соболевского муниципального района.

8. Отказ в принятии уведомления недопустим.

9. В случае если уведомление представлено муниципальным служащим в Управление делами администрации лично, уполномоченные должностные лица помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязаны одновременно выдать лицу, представшему уведомление, под роспись копию уведомления с отметкой о его регистрации.

Муниципальный служащий в день представления уведомления информирует о данном факте работодателя (представителя нанимателя) посредством представления копии уведомления с отметкой о регистрации.

10. В случае если уведомление поступило в Управление делами администрации по почте, один экземпляр копии уведомления с отметкой о регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его регистрации, направляется лицу, представившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу, а другой, в день его поступления, - работодателю (представителю нанимателя).

11. Уполномоченные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение поступивших уведомлений.

12. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченные должностные лица вправе проводить собеседование с лицами, представившими уведомления, получать пояснения по изложенным в них обстоятельствам, направлять в установленном порядке соответствующие запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

13. По результатам предварительного рассмотрения уведомления и иных поступивших материалов уполномоченные должностные лица готовят мотивированное заключение.

14. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления, представляются в Комиссию при администрации Соболевского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Соболевского муниципального района - в отношении представившего уведомление муниципального служащего, замещающим должность муниципальной службы.

15. В случае направления запросов, указанных в [части 12](#sub_120) настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в соответствующую комиссию в течение 45 дней со дня регистрации уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, рассматриваются комиссией, в пункте 14 настоящего Порядка, в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Соболевского муниципального района Камчатского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации Соболевского муниципального района №49 от 03.03.2016 года.

17. Работодатель (представитель нанимателя) по результатам рассмотрения комиссией, уведомления, мотивированного заключения и материалов, полученных в ходе рассмотрения уведомления, принимает решение в соответствии с Положением, утвержденным постановлением администрации Соболевского муниципального района от 03.03.2016 № 49 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Соболевского муниципального района Камчатского края и урегулированию конфликта интересов».

18. В случае принятия решения о признании того, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, его личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, работодатель (представитель нанимателя) принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо лицу, представившему уведомление, даются указания принять такие меры.

**Приложение 1
к** [**Порядку**](#sub_1000) **сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы**

 **в администрации Соболевского**

 **муниципального района, о возникновении**

 **личной заинтересованности при исполнении**

 **должностных обязанностей,**

 **которая приводит или может привести**

 **к конфликту интересов**

**Форма**

**уведомления о возникновении личной заинтересованности при**

**исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

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

 (Наименование должности, фамилия, имя, отчество,

 работодателя (представителя нанимателя)

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

 (Фамилия, имя отчество лица, замещающего должность

 муниципальной службы)

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

(дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон)

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

(Отметка об ознакомлении работодателя

(представителя нанимателя)

**Уведомление № \_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии частью 2 статьи 11 (частью 4.1 статьи 12.1) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" 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:

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

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

При рассмотрении настоящего уведомления намереваюсь /не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Соболевского муниципального района Камчатского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденной постановлением администрации Соболевского муниципального района от 03.03.2016 № 49.

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

 (Подпись лица, (Фамилия, Имя, Отчество)

 направляющего уведомление)

Ознакомлен:

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

(Должность, фамилия, имя, отчество непосредственного (подпись, дата)

 руководителя муниципального служащего)

Уведомление принял:

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

(Должность, фамилия, имя, отчество должностного (подпись, дата )

лица, зарегистрировавшего уведомление)

**Приложение 2
к** [**Порядку**](#sub_1000) **сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы**

 **в администрации Соболевского**

 **муниципального района,**

 **о возникновении личной заинтересованности**

 **при исполнении служебных**

 **(должностных) обязанностей,**

 **которая приводит или**

 **может привести к конфликту интересов**

**Форма журнала регистрации уведомлений
 о возникновении личной**

 **заинтересованности, которая**

 **приводит или может привести
 к конфликту интересов**

**Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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

(наименование органа местного самоуправления )

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

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

На \_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | Уведомление зарегистрировано | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте |
| Ф.И.О. | Должность | Ф.И.О. | Должность | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |