**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Об утверждении Положения о порядке

сообщения лицами, замещающими

должности муниципальной службы в

администрации Краснокамского

муниципального района и ее

отраслевых (функциональных) органах,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=70AB29D57755A3BF34011CB4DAD8AD7168C69F6021BC8B1600BA3867F6BC4ED7353DDDAA08X2HAE) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](consultantplus://offline/ref=70AB29D57755A3BF34011CB4DAD8AD716BCF9F6D2FB38B1600BA3867F6BC4ED7353DDDAA0A2D7712XFH0E) Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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", администрация Краснокамского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P34) о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Краснокамского муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органах, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Отделу по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района с настоящим постановлением.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района ознакомить под роспись муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района» газеты «Краснокамская звезда» и размещению на официальном сайте администрации Краснокамского муниципального района в сети Интернет www.krasnokamskiy.com.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Краснокамского муниципального района Шилоносову И.А.

Глава Краснокамского

муниципального района -

глава администрации Краснокамского

муниципального района Ю.Ю.Крестьянников

Жернакова О.С.

4-49-01

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации Краснокамского

муниципального района

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Краснокамского муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органах, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Краснокамского муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органах, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Краснокамского муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органах (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.

Муниципальными служащими, для которых работодателем является глава муниципального района, уведомление составляется на имя работодателя и передается лично должностному лицу отдела по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам (далее - должностное лицо кадровой службы), для регистрации.

Муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района уведомление составляется на имя руководителя соответствующего органа администрации муниципального района и передается лично лицу, ответственному за делопроизводство по кадрам отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района (далее - специалист по кадрам отраслевого (функционального) органа), для регистрации.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде [уведомления](#P90) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Должностное лицо кадровой службы, специалист по кадрам отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района обеспечивают регистрацию уведомления в [журнале](#P131) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Зарегистрированная и заверенная копия уведомления выдается муниципальному служащему, подавшему уведомление.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

Журнал регистрации уведомлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день получения передается для рассмотрения работодателю.

3. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений работодатель имеет 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.

4. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с [пунктом 3](#P52) настоящего Положения по поручению работодателя, должностным лицом администрации муниципального района, отраслевого (функционального) органа подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются работодателю в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в администрацию муниципального района, отраслевой (функциональный) орган.

В случае направления запросов, указанных в [пункте 3](#P52) настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются работодателю в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в администрацию муниципального района, отраслевой (функциональный) орган. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Работодателем 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.

6. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 5](#P62) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

7. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 5](#P63) настоящего Положения, работодатель направляет материалы и документы, указанные в [пункте 4](#P53) настоящего Положения, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Краснокамского муниципального района и урегулированию конфликта интересов. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Краснокамского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной службы

в администрации Краснокамского муниципального

района и ее отраслевых (функциональных)

органах, о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Работодателю (представителю нанимателя)

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

(должность представителя нанимателя)

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

(инициалы, фамилия)

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

фамилия, имя, отчество последнее - при наличии)

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

замещаемая должность муниципальной службы

**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 при администрации Краснокамского муниципального района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

уведомление)

Приложение 2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной службы

в администрации Краснокамского муниципального

района и ее отраслевых (функциональных)

органах, о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникшем**

**конфликте интересов или о возможности его возникновения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации | Регистрационный номер | ФИО лица, направившего уведомление | Должность лица, направившего уведомление | ФИО, подпись регистратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |