

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.07.2016 № 1109

г. Череповец

**Об утверждении Положения о порядке сообщения**

**муниципальными служащими администрации Череповецкого муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Череповецкого муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Начальнику отдела муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации района Зябловой Е.С. довести данное постановление до сведения муниципальных служащих под подпись.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления сельских поселений Череповецкого муниципального района разработать и утвердить положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации района В.И.Васильева.

5. Постановление подлежит опубликованию в газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

По поручению главы района

заместитель главы района

по социальным вопросам А.В.Прокофьев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 22.07.2016 № 1109

Положение о порядке сообщения муниципальными служащими

администрации Череповецкого муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Череповецкого муниципального района (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 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Муниципальные служащие уведомляют главу Череповецкого муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, путем подачи в отдел муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации района письменного уведомления, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – уведомление).

4. Все уведомления не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, подлежат обязательному внесению в журнал регистрации уведомлений, форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Положению. Регистрация уведомлений осуществляется отделом муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации района.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации района 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 исполнительной государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, заключений и других материалов, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, отделом муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации района готовится мотивированное заключение на каждое из них.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются должностными лицами отдела муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации района главе Череповецкого муниципального района в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации района.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются должностными лицами отдела муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации района главе района в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации района. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Уведомление муниципального служащего, а также заключение и другие материалы в отношении его направляются главой Череповецкого муниципального района в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). Указанные документы направляются в Комиссию в течение сроков, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения.

9. По результатам рассмотрения уведомлений, с учетом рекомендаций Комиссии в отношении муниципальных служащих главой Череповецкого муниципального района 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, глава Череповецкого муниципального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1

к Положению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главе Череповецкого

 (отметка об ознакомлении) муниципального района

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

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

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица (расшифровка подписи), направляющего уведомление)

Приложение 2

к Положению

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление | Должностьмуниципального служащего,представившего уведомление | Датапоступленияуведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, представившего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |