



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОРМИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

р.п. Кормиловка

О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Кормиловского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кормиловского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Кормиловского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы Кормиловского муниципального района Маловичко Е.Г..

Глава Кормиловского
муниципального района

Л.И. Матиенко

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Кормиловского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Положением о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Кормиловского муниципального района, 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 Кормиловского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лицо, замещающее должность муниципальной службы в Администрации Кормиловского муниципального района (далее – муниципальный служащий) обязано в письменной форме уведомить представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме приложения № 1 к настоящему Положению, представляется на имя представителя нанимателя и должно содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;
- б) должностные обязанности муниципального служащего, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;
- г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием расшифровки подписи и даты.

5. Уведомление на имя представителя нанимателя подается муниципальным служащим уполномоченному структурному подразделению (должностному лицу) Администрации Кормиловского муниципального района, в котором он замещает должность – далее кадровая служба.

6. Кадровая служба в день поступления уведомления регистрирует его в «Журнале регистрации уведомлений о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов», по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Положению.

С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Кадровая служба в день регистрации уведомления передает его представителю нанимателя для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений представитель нанимателя 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.

9. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, кадровая служба направляет в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в Администрации Кормиловского муниципального района (далее – Комиссия).

10. Комиссия по результатам рассмотрения ими 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.

С учетом решения Комиссии, представитель нанимателя принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и определяет необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной
службы в Администрации Кормиловского
муниципального района, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(представителю нанимателя)
От _____
(наименование должности)

(Ф.И.О., номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о личной заинтересованности, 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:

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной
службы в Администрации Кормиловского
муниципального района, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., подавшего уведомление	Должность, подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего лица	Подпись регистрирующего лица	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.