****

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТИГИЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

с. Тигиль

« 05 » сентября 2017 года № 250

|  |  |
| --- | --- |
| [Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации Тигильского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов](garantF1://45451554.0) |  |

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12036354.0) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](garantF1://71187568.0) 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 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», Законом Камчатского края от 18.12.2008 № 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае», Уставом муниципального образования «Тигильский муниципальный район»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Тигильского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), согласно [приложению](#sub_1000) к настоящему постановлению.

2. Аппарату администрации Тигильского муниципального района организовать работу по ознакомлению муниципальных служащих администрации Тигильского муниципального района с Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации Тигильского муниципального района Костину З.З.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://45451555.0).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования  «Тигильский муниципальный район» | С.И. Бородай |

Приложение  
 к [постановлению](#sub_0) Администрации

муниципального образования

«Тигильский муниципальный район»  
 от 05.09. 2017 № 250 (с изм.)

# Порядок [сообщения муниципальными служащими администрации Тигильского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов](garantF1://45451554.0)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения муниципальными служащими администрации Тигильского муниципального района (далее соответственно – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны сообщать работодателю (представителю нанимателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (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 служебных (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 (служебных) 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 аппарат администрации Тигильского муниципального района (далее - Аппарат). 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 уполномоченными в соответствии с должностными инструкциями должностными лицами Аппарата (далее - уполномоченные должностные лица) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (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 канцелярии.

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 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Аппарате.

8. Отказ в принятии уведомления недопустим.

9. В случае если уведомление представлено муниципальным служащим в Аппарат 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 Аппарат 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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

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 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 соответствии с [Положением](garantF1://25815331.1000) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Тигильского муниципального района от 06.09.2018 № 242 (далее – Положение).

17. Работодатель (представитель нанимателя) по результатам рассмотрения комиссией уведомления, мотивированного заключения и материалов, полученных в ходе рассмотрения уведомления, принимает решение в соответствии [Положением](garantF1://25832069.1000).

18. В случае принятия решения о признании того, что при исполнении служебных (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 муниципальными

служащими администрации Тигильского

муниципального района, о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

служебных (должностных) обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

Форма уведомления о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении служебных  
(должностных) обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

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

(Наименование должности, фамилия, имя, отчество,

работодателя (представителя нанимателя)

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

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

(Фамилия, имя отчество муниципального служащего

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

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

дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон)

(Отметка об ознакомлении работодателя (представителя нанимателя)

# Уведомление №\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с [пунктом 11 части 1 статьи 12](garantF1://12036354.150112) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [частью 2 статьи 11](garantF1://12064203.1102) ([частью 4.1 статьи 12.1](garantF1://12064203.121041)) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит/может привести (Нужное подчеркнуть) к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служебные (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 комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» и урегулированию конфликта интересов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(Подпись лица, направляющего уведомление) (Фамилия, имя, отчество)

Ознакомлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия, имя, отчество непосредственного руководителя муниципального служащего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись, дата)

Уведомление принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

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

(Подпись)

Приложение 2  
к [Порядку](#sub_1000) сообщения муниципальными

служащими администрации Тигильского

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

Администрация муниципального образования

«Тигильский муниципальный район»

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_ листах.