

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «01» апреля 2016 г. № 217 -п

# О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ.

В целях реализации Указа 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», в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FFA7ABB5503BFAFDEADAC306239BE0D7E407B5519DB637C80F29674EFD23B82B317DCBF38F7A8934l0U8C) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P122) о порядке сообщения муниципальными служащими Таштагольского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Пресс-секретарю Главы Таштагольского муниципального района Кустовой Марине Леонидовне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Таштагольского муниципального района.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Таштагольского**

**муниципального района В.Н. Макута**

Утверждено

постановлением администрации

Таштагольского муниципального района

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_2016г. № \_\_\_\_\_-п

**Положение**

**о порядке сообщения муниципальными служащими Таштагольского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Таштагольского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие Таштагольского муниципального района 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.

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

3. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, направляют Главе Таштагольского муниципального района уведомление, составленное по форме согласно [приложению № 1](#P179).

4. Направленные Главе Таштагольского муниципального района уведомления, рассматриваются на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Таштагольского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, образованной в администрации Таштагольского муниципального района (далее – Комиссия), в установленном порядке.

5. По поручению Главы Таштагольского муниципального района, уведомление может быть направлено в организационный отдел специалисту, занимающемуся кадровой работой, администрации Таштагольского муниципального района для предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо организационного отдела администрации Таштагольского муниципального района 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.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения в организационный отдел администрации Таштагольского муниципального района, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. О результатах рассмотрения докладывается Главе Таштагольского муниципального района.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии для проведения заседания, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в организационный отдел администрации Таштагольского муниципального района.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 2 пункта 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в организационный отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. По результатам рассмотрения уведомлений Комиссией 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.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель Комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомлению, принять такие меры.

10. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 8 настоящего Положения председатель Комиссии представляет доклад Главе Таштагольского муниципального района.

11. По решению председателя комиссии уведомление, мотивированное заключение и иные материалы могут быть рассмотрены на заседании Комиссии в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Таштагольского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими

Таштагольского муниципального района

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Главе Таштагольского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, направляющего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |