

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **03.04.2017** | **с. Шалинское** | **№322** |

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации района и ее структурных подразделений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со [статьей 11](consultantplus://offline/ref=A5A4A7BF0AF439BE7AC734EBA0D082EA7DEA6AA56C349ACEB72AFDFE2E672DD5834FDF57FFnFIAF) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь частью 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=2BBEE0CFF5F964A1CC2F80C0F0E4F9D8BB28A65D8E5CDEE336503BC234C8DE60A0A0780A02ED6639Z7K6F) уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации района и ее структурных подразделений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Назначить Шахворостову Елену Сергеевну, ведущего специалиста по кадрам отдела правовой и организационной работы администрации Манского района уполномоченным лицом по регистрации уведомлений представителя нанимателя муниципальными служащими администрации района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уполномоченное лицо).

3. Руководителям структурных подразделений назначить уполномоченное лицо по регистрации уведомлений представителя нанимателя муниципальными служащими структурных подразделений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Глава района Н.Д. Козелепов

Приложение к постановлению администрации района

от 03.04.2017 № 322

[Порядок](consultantplus://offline/ref=2BBEE0CFF5F964A1CC2F80C0F0E4F9D8BB28A65D8E5CDEE336503BC234C8DE60A0A0780A02ED6639Z7K6F)

уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации района и ее структурных подразделений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации района и ее структурных подразделений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации района и ее структурных подразделений (далее муниципальные служащие) обязаны уведомлять 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.

3. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия муниципального служащего по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности представить письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4. Муниципальные служащие администрации района, направляют уведомление на имя Главы района.

5. Муниципальные служащие структурных подразделений администрации района, направляют уведомление на имя руководителя структурного подразделения.

6. Муниципальный служащий составляет уведомление в произвольной форме или по рекомендуемому образцу [(приложение № 1)](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A137137252FF1DC024C28B134DBEFAAEA4428403D8E3E3FCD0p5M3F) и направляет его уполномоченному должностному лицу на регистрацию.

К [уведомлению](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A137137252FF1DC024C28B134DBEFAAEA4428403D8E3E3FCD0p5M3F) могут прилагаться имеющиеся в распоряжении муниципального служащего дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые муниципальным служащим по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае если уведомление не может быть передано муниципальным служащим лично, оно направляется уполномоченному должностному лицу по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

7. [Уведомление](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A137137252FF1DC024C28B134DBEFAAEA4428403D8E3E3FCD0p5M3F) регистрируется уполномоченным лицом в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по рекомендуемому образцу [(приложение № 2)](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A137137252FF1DC024C28B134DBEFAAEA4428403D8E3E3FCD7p5M1F).

8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Ж[урнале](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A137137252FF1DC024C28B134DBEFAAEA4428403D8E3E3FCD7p5M1F) или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

9. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации [уведомления](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A137137252FF1DC024C28B134DBEFAAEA4428403D8E3E3FCD0p5M3F), уполномоченное должностное лицо обеспечивает его направление Главе района (руководителю структурного подразделения) с докладной запиской.

По решению Главы района (руководителя структурного подразделения) [уведомление](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A137137252FF1DC024C28B134DBEFAAEA4428403D8E3E3FCD0p5M3F), представленное муниципальным служащим, передается в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Манского района и ее структурных подразделениях, образованную [распоряжением](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A1341B7456F91AC024C28B134DBEpFMAF) администрации района (далее - Комиссия), для рассмотрения по существу.

10. После принятия решения, предусмотренного [абзацем вторым пункта 9](#Par11) настоящего Порядка, [уведомления](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A137137252FF1DC024C28B134DBEFAAEA4428403D8E3E3FCD0p5M3F), представленные муниципальными служащими, протокол заседания Комиссии направляются в Главе района (руководителю структурного подразделения).

11. Главой района (руководителем структурного подразделения) по результатам рассмотрения [уведомления](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A137137252FF1DC024C28B134DBEFAAEA4428403D8E3E3FCD0p5M3F) принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 11](#Par15) настоящего Порядка, Глава района (руководитель структурного подразделения) в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, представившему [уведомление](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A137137252FF1DC024C28B134DBEFAAEA4428403D8E3E3FCD0p5M3F), принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 11](#Par16) настоящего Порядка, Главой района (руководителем структурного подразделения) рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, представившего [уведомление](consultantplus://offline/ref=6FA01962F5DAFC5C7F836622F35842A137137252FF1DC024C28B134DBEFAAEA4428403D8E3E3FCD0p5M3F), мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела правовой

и организационной работы Е.А. Чежина

Приложение № 1 к порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации района и ее структурных подразделений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе Манского района

(руководителю структурного подразделения

администрации Манского района )

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность, контактный телефон)

Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Уведомляю 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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Манского района и ее структурных подразделениях при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20 |  | г. |  |  |  |
| (дата) |  |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 2 к порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации района и ее структурных подразделений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начат |  |  |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Окончен |  |  |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На |  | листах |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистра­ционный номер уведом­ления | Дата регистра­ции уведомле­ния | Сведения о муниципальном служащем, предста­вившем уведомление | | | Отметка о получении копии уведом­ления (копию получил, подпись) либо о направ­лении копии уведом­ления по почте | Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, приняв­шего уведом­ление | Сведе­ния о принятом реше­нии |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) | долж­ность | номер теле­фона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |