|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** **ГЛАВА ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
| от 20.03.2023 № 352г. Завитинск |

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Во исполнение подпункта «б» пункта 8 Указа 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 внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**п о с т а н о в л я ю:**

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

2. Общему отделу администрации Завитинского муниципального округа (И.В.Аносовой) довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского

муниципального округа С.С.Линевич

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение УТВЕРЖДЕНОпостановлением главыЗавитинского муниципального округаот 20.03.2023 № 352 |

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Завитинского муниципального округа, структурных подразделений администрации Завитинского муниципального округа, имеющих статус юридического лица (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 Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя (работодателю) 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) согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий представляет уведомление представителю нанимателя (работодателю).

Представитель нанимателя (работодатель) передает данное уведомление в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа, на который возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Завитинского муниципального округа, для регистрации, предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

4. Уведомление в день поступления в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа регистрируется в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее - журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в журнале.

1. Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа (далее - общий отдел) осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления общий отдел администрации округа 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.

1. По результатам предварительного рассмотрения уведомления общим отделом подготавливается мотивированное заключение.
2. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Завитинского муниципального округа, её структурных подразделений, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в общий отдел.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления в общий отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

1. Комиссия рассматривает поступившие материалы и в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Завитинского муниципального округа, её структурных подразделений, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 405, принимает решение в соответствии с пунктом 36 вышеуказанного Положения.
2. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает уведомление муниципального служащего и принимает решение с учетом рекомендаций Комиссии, в пределах своей компетенции.

Приложение № 1
к Положению

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

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

Представителю нанимателя (работодателю)

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество муниципального

служащего, наименование замещаемой им должности)

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, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(перечислить, в чем выражается личная заинтересованность либо конфликт интересов)

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 Завитинского муниципального округа, её структурных подразделений, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дата подачи уведомления Личная подпись муниципального служащего

Приложение № 2
к Положению

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальных служащих

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер уведомления | Дата подачи уведомления | Ф.И.О. муниципального служащего подавшего уведомление | Должность муниципального служащего подавшего уведомление | Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление | Подпись должностного лица, принявшего уведомление | Отметка о получении муниципальным служащим подавшим уведомление, его копии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |