

**ГЛАВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19 января 2016г. № 4**

**г. Красноуфимск**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Муниципальном образовании Красноуфимский округ о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов** |  |

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 26 Устава Муниципального образования Красноуфимский округ

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

 1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Муниципальном образовании Красноуфимский округ о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

 2. Организационно-методическому отделу Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ обеспечить ознакомление муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном образовании Красноуфимский округ с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Вперед».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Муниципального образования

Красноуфимский округ О.В. Ряписов

Приложение к постановлению главы

МО Красноуфимский округ

от 19 января 2016г. № 4

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ,

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,

КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральных законах обязанности муниципального служащего уведомлять о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, и определяет:

- порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Муниципальном образовании Красноуфимский округ (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

- перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

- порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. В [пункте 2](#P17) настоящего Порядка под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи работодателя и (или) кадровую службу (лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений) (далее - кадровая служба), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной [пунктом 4](#P19) настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Информирование муниципальным служащим работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления этим муниципальным служащим письменного [уведомления](#P69) согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление должно содержать сведения:

1) о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

9. Уведомление подается муниципальным служащим в кадровую службу Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес работодателя и подлежит регистрации в [журнале](#P110) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

10. Кадровая служба Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ передает работодателю поступившие уведомления в день их регистрации.

11. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению работодателя может проводиться проверка кадровой службой Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ.

Муниципальный служащий, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. Работодатель направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Муниципального образования Красноуфимский округ и, с учетом решения комиссии, 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.

13. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Кадровая служба обеспечивает информирование о принятом работодателем решении муниципального служащего, представившего уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

15. Муниципальный служащий, являющийся работодателем, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в случае непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему муниципальный служащий.

Приложение N 1

к Порядку уведомления

муниципальными служащими, замещающими

должности муниципальной службы

в Муниципальном образовании Красноуфимский округ,

о возникновении личной заинтересованности,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

 Представителю нанимателя (работодателю)

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

 (инициалы, фамилия в дательном падеже)

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

 (фамилия, инициалы муниципального

 служащего в родительном падеже)

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

 (наименование должности

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

 с указанием подразделения органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ [<1>](#P92)

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,

КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

 Сообщаю, что:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание личной заинтересованности, которая приводит

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

 или может привести к возникновению конфликта интересов)

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

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание должностных обязанностей, на исполнение которых

 может негативно повлиять

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

 либо негативно влияет личная заинтересованность)

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

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (предложения по урегулированию конфликта интересов)

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

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 --------------------------------

 <1> Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Порядку уведомления

муниципальными служащими, замещающими

должности муниципальной службы

в Муниципальном образовании Красноуфимский округ,

о возникновении личной заинтересованности,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ

ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ

К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,

ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

 В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление | Должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения органа | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистрирующего | Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления ("копию получил", подпись) |
| номер | дата регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |