**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область Черемховский район**

**Онотское муниципальное образование**

**Администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**оТ 16.10.2018 № 67**

**ОБ утверждении ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ОНОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,**

**КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К**

**КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ (в новой редакции)**[[1]](#footnote-2)

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=496E982A517483828B64E8206FA476F34CC6A1AAEA04E9BCE3236843ACO0JDE) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=496E982A517483828B64E8206FA476F34FCFA1A7E40BE9BCE3236843ACO0JDE) Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», с целью приведения нормативно-правовых актов администрации Онотского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 6,32 Устава Онотского муниципального образования

**постановляет:**

1. Отменить:

1) постановление администрации Онотского муниципального образования от 26.04.2016 № 49 «О утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Онотского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

2) постановление администрации Онотского муниципального образования от 13.04.2018 № 21 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Онотского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденное постановлением администрации Онотского муниципального образования от 26.04.2016 г. № 49».

2. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Онотского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

3. Главному специалисту администрации Онотского муниципального образования:

3.1. внести в оригинал постановления администрации Онотского муниципального образования от 13.04.2018 № 21 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Онотского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденное постановлением администрации Онотского муниципального образования от 26.04.2016 г. № 49», постановления администрации Онотского муниципального образования от 26.04.2016 № 49 «О утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Онотского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

3.2. опубликовать настоящее постановление в издании «Онотский вестник» и разместить в подразделе Онотского муниципального образования раздела «Поселения района» официального сайта Черемховского районного муниципального образования cher.irkobl.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Онотского муниципального образования В.М. Кочеткова.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы Онотского муниципального образования: | И.И. Хороших |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением администрации Онотского муниципального образования  от «16» октября 2018 г. № 67 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ администрации онотского муниципального образования О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ**

**ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,**

**КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ**

**К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Онотского муниципального образования (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомить главу Онотского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. 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.

4. Муниципальный служащий направляет уведомление должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы в администрации Онотского муниципального образования (далее – должностное лицо). Уведомления направляются лично или почтовым отправлением в администрацию Онотского муниципального образования на имя главы администрации Онотского муниципального образования.

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии лица, направившего уведомление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у должностного лица.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления должностному лицу, номер регистрации в журнале, подпись должностного лица.

8. После регистрации уведомления должностное лицо, выдает муниципальному служащему, направившему уведомление, [расписку](consultantplus://offline/ref=4074B0463BE4543795D89C288D5C8709D7AD478F6FBCEBFB572AD8C3B68DA23B0E74C90A99D5257B1F7BB6A8y1aDE) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

9. Уведомление направляется главе Онотского муниципального образования не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Глава Онотского муниципального образования не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление должностному лицу на предварительное рассмотрение.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, должностное лицо, подготавливает мотивированное заключение.

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, должностным лицом представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Онотского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия по урегулированию конфликта интересов) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления должностному лицу на предварительное рассмотрение[[2]](#footnote-3).

14. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления должностному лицу на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

15. Рассмотрение уведомлений Комиссией по урегулированию конфликта интересов осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и Онотского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Онотского муниципального образования.

16. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения[[3]](#footnote-4), главе Онотского муниципального образования Комиссией по урегулированию конфликта интересов, направляется решение (протокол заседания) Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 16 настоящего Положения, глава Онотского муниципального образования принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими

администрации Онотского муниципального

образования о возникновении

личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Онотского  муниципального образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего) |

**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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись муниципального служащего) | (расшифровка подписи) |

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Уведомление**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего) | |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица) | (подпись ответственного должностного лица) |

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими администрации

Онотского муниципального образования о

возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступившем уведомлении | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица | Отметка о выдаче муниципальному служащему расписки в получении уведомления (дата, подпись гражданина) | Отметка о направлении уведомления на предварительное рассмотрение *уполномоченного органа[[4]](#footnote-5)*(дата, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись ответственного должностного лица | Отметка о выводах, содержащихся в мотивированном заключении *уполномоченного органа[[5]](#footnote-6)* |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)
3. [↑](#footnote-ref-4)
4. В случае если уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченным органом, направлялись в Комиссию по урегулированию конфликта интересов, дополнительно указывается отметка о направлении уведомления в соответствующую Комиссию. [↑](#footnote-ref-5)
5. В случае если уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченным органом, рассматривались Комиссией по урегулированию конфликта интересов, указывается вывод, содержащийся в решении (протоколе заседания) соответствующей Комиссии. [↑](#footnote-ref-6)