РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Забайкальский край

# Администрация Ононского муниципального округа

**Постановление**

 02 .08.2024 № 689

****Об утверждении положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ононского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов****

**В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,** Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Указом 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», частью 5 статьи 37 Устава Ононского муниципального округа, постановляю:**

**1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Ононского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту.**

2. Руководителям территориальных, отраслевых (функциональных) органов администрации Ононского муниципального округа ознакомить под роспись муниципальных служащих вверенных им структурных подразделений с настоящим Порядком.

**3. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального района «Ононский район» от 29.06.2016 № 167 «**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации муниципального района «Ононский район» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».

**.**

**4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).**

 **5.** Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Ононская заря».

Глава Ононского

муниципального округа О.А. Бородина

Исп. Авилова О.А.

**Утверждено**

**Постановлением администрации Ононского муниципального округа**

**от 02.08 2024 г. № 689**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ононского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) 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 Ононского муниципального округа** (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 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. Уведомление оформляется на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению №1, и направляется Управляющему делами администрации Ононского муниципального округа **(далее – ответственное должностное лицо)**.

4. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал), составленному по форме согласно приложению №2.

5. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью кадровых служб органов местного самоуправления.

6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки.

7. Ответственное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, сообщает представителю нанимателя (работодателю) о поступившем уведомлении.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений ответственным должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное 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 федеральные органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

10. В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов не позднее 45 дней со дня поступления уведомления.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

12. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

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

13. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 1](#Par18)2 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

14. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами "б"](#Par18) и ["в" пункта 1](#Par19)2 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о применении в отношении муниципального служащего, направившего уведомление, мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1**

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

**ФОРМА**

**(отметка об ознакомлении)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(представителю нанимателя (работодателю), председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов)

**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 гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в (наименование муниципального образования) при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).**

**« » 20 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись лица, (расшифровка подписи), направляющего уведомление)**

**Приложение №2**

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

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

На «\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о муниципальном служащем, лице, замещающем муниципальную должность, и ином лице подавшем уведомление | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление |
| Фамилия, имя, отчество | Должность | Номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |