РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАЧУГСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Качугский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

« 26» декабря 2023 года р.п. Качуг

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с частью 2 статьи 11Федерального закона от
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 33,39,48 Устава муниципального образования «Качугский район», администрация муниципального района «Качугский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Качугский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Качугский район» от 09 ноября 2016 года № 204 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Качугский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» постановление администрации муниципального района «Качугский район» от 11 октября 2018 года № 121 «Об утверждении изменений в Порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Качугский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», постановление администрации муниципального района «Качугский район» от 22 апреля 2019 года № 58 «Об внесении изменений в Порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Качугский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района «Качугский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района «Качугский район» Е.В.Копылову.

Мэр муниципального района Е.В. Липатов

№ 229

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденОпостановлением администрации муниципального района «Качугский район»от «26» декабря 2023 г. № 229 |

Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Качугский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальным служащим администрации муниципального района «Качугский район» (далее – муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомить мэра муниципального района «Качугский район»(далее – глава 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 в отдел правового обеспечения и организационной работы (далее – уполномоченный орган).

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), незамедлительно главным специалистом по кадровой работе и развитию муниципальной службы (далее – сотрудник уполномоченного органа), в присутствии лица, направившего уведомление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в уполномоченном органе.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника уполномоченного органа.

 8. После регистрации уведомления сотрудник уполномоченного органа, выдает муниципальному служащему, направившему уведомление, расписку по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

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

10. Глава муниципального образования не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление в уполномоченный орган на предварительное рассмотрение.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица уполномоченного органа имеют 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, иные государственные и муниципальные органы и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченный орган подготавливает мотивированное заключение.

13. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются уполномоченным органом в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального района «Качугский район» (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в уполномоченный орган на предварительное рассмотрение.

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

15. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает материалы, поступившие от уполномоченного органа, в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом, регулирующим порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

16. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, 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. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренное пунктом 16 настоящего Положения, направляется указанной комиссией главе муниципального образования не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

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

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3
пункта 16 настоящего Положения, глава муниципального образования принимает к муниципальному служащему, направившему уведомление, конкретные меры ответственности.

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Качугский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы, наименование должности главы муниципального образования) |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее – 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) на заседании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов)

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

Приложение 3

к Положению о порядке сообщения муниципальными

служащими администрации муниципального района «Качугский район»

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
| Уведомление**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (**последнее –** 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 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, инициалы должностного лица, принявшего уведомление) | (подпись должностного лица,принявшего уведомление) |

 Приложение 2

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Качугский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступившем уведомлении | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, подавшего уведомление | Фамилия, инициалы должностного лица, принявшего уведомление | Отметка о выдаче расписки в получении уведомления (дата, подпись муниципального служащего, подавшего уведомление) | Отметка о направлении уведомления на предварительное рассмотрение | Отметка о выводах, содержащихся в мотивированном заключении по результатам предварительного рассмотрения уведомления | Отметка о принятом решении по результатам рассмотрения уведомления |
| Дата поступления | Номеррегистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **9** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |