**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.09. 2019 № 757**

**р.п. Тальменка**

|  |
| --- |
| **О порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов** |

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

 Постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#Par17) сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тальменского района от 28.01.2016 г. № 182 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Тальменского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Тальменского района Денисову Т.В.

 4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава района С.Д. Самсоненко

Приложение

к постановлению Администрации Тальменского района от 18.09.2019 г. N 757«О порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

**ПОРЯДОК**

**СООБЩЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ**

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

1. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - Порядок) распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Тальменского района и главу Тальменского района.

2. Лица, указанные в [пункте 1](#Par23) Порядка, 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде [уведомления](#Par52) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) согласно приложению 1 к Порядку.

3. Уведомление представляется лицами, указанными в [пункте 1](#Par23) Порядка, главе Тальменского района через кадровую службу Администрации Тальменского района, главой Тальменского района Тальменскому районному Совету народных депутатов через его председателя как только данным лицам стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При нахождении лиц, указанных в [пункте 1](#Par23) Порядка, в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо уведомить об этом по прибытии к месту прохождения муниципальной службы в тот же день.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в нем.

4. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - журнал) в день поступления. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Образец [журнала](#Par89) представлен в приложении 2 к Порядку.

5. Лицу, представившему уведомление выдается его копия с отметкой о регистрации , на руки под роспись в журнале, либо направляют по почте с уведомлением о получении не позднее трех рабочих дней со дня регистрации.

6. Уведомление и иные приложенные к нему материалы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, передаются главе Тальменского района, председателю Тальменского районного Совета народных депутатов для ознакомления.

7. Уведомление и иные приложенные к нему материалы, представленные главе Тальменского района, в течение двух рабочих дней со дня регистрации передаются в кадровую службу для предварительного рассмотрения.

Уведомление поданное главой Тальменского района рассматривается в порядке, установленном Тальменским районным Советом народных депутатов

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления специалисты, уполномоченные главой Тальменского района, осуществляют подготовку мотивированного заключения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалисты имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Тальменского района может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

 9. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления подлежат направлению в комиссию Администрации Тальменского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) для рассмотрения на заседании комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

 10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии Администрации Тальменского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации Тальменского района

Приложение 1

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

 Главе Тальменского района

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

 (Ф.И.О. главы района)

 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Лицо, зарегистрировавшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (должность, расшифровка подписи)

Приложение 2

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

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о выдаче копии уведомления (копию получил, подпись лица, представившего уведомление) либо о направлении копии уведомления по почте | Дата передачи уведомления в комиссию Администрации Тальменского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |