

**Собрание депутатов**

**Каслинского муниципального района**

**пятого созыва**

Челябинской области

Р Е Ш Е Н И Е

от «30» июня 2016 года №73

г. Касли

Об утверждении Порядка сообщения главой

Каслинского муниципального района

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», 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», в целях противодействия коррупции в органах местного самоуправления Каслинского муниципального района,

Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения главой Каслинского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Направить главе Каслинского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Красное знамя» Порядок, утвержденный пунктом 1 настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Включить настоящее решение в регистр муниципальных нормативных правовых актов Каслинского муниципального района.

Председатель Собрания депутатов

Каслинского муниципального района Л.А.Лобашова

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов

Каслинского муниципального района

от «30» июня 2016 г. № 73

**ПОРЯДОК**

**сообщения главой Каслинского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок сообщения главой Каслинского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), устанавливает процедуру сообщения главой Каслинского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Глава Каслинского муниципального района обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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

4. 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) главой Каслинского муниципального района, и (или) состоящим 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 глава Каслинского муниципального района, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление). К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении главы Каслинского муниципального района, материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

6. Глава Каслинского муниципального района уведомляет по форме согласно приложению 1 к Порядкууправление делами администрации Каслинского муниципального района.

7. Глава Каслинского муниципального района обязан направить уведомление в тот же день, когда ему стало известно о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (при невозможности направления уведомления в тот же день, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов).

8. [Уведомления](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544B3DcDM) подлежат регистрации управляющим делами администрации Каслинского муниципального района, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений) по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544C3Dc0M) 2 к Порядку.

Листы [журнала](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544C3Dc0M) регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью управляющего делами администрации Каслинского муниципального района.

9. Управляющий делами администрации Каслинского муниципального района осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

10. Управляющий делами администрации Каслинского муниципального района имеют право направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления управляющим делами администрации Каслинского муниципального района готовится мотивированное заключение на уведомление.

12. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, рассматриваются управлением делами администрации Каслинского муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в управление делами администрации Каслинского муниципального района.

13. В случае направления запроса, указанного в [пункте](#Par30) 10 Порядка, уведомления, заключения и другие материалы рассматриваются управлением делами администрации Каслинского муниципального района в течение 45 дней со дня поступления в управление делами администрации Каслинского муниципального района.

Указанный срок может быть продлен управлением делами администрации Каслинского муниципального района но не более чем на 30 дней.

14. Управление делами администрации Каслинского муниципального района по результатам рассмотрения [уведомлений](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544B3DcDM) принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий) лицом, направившим [уведомление](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544B3DcDM), конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий) лицом, направившим [уведомление](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544B3DcDM), личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим [уведомление](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544B3DcDM), не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия управлением делами администрации Каслинского муниципального района решения, предусмотренного [подпунктами 2 и 3 пункта](#Par23) 14 настоящего Порядка, управляющий делами представляет доклад председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Каслинского муниципального района.

16. В случае принятия управлением делами администрации Каслинского муниципального района решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта](#Par23) 14 настоящего Порядка, управляющий делами администрации Каслинского муниципального района представляет председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Каслинского муниципального района данное решение для принятия мер или обеспечения принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо для рекомендаций главе Каслинского муниципального района, принять такие меры в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

Глава Каслинского

муниципального района А.В.Грачев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение 1

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

В управление делами администрации

Каслинского муниципального района

от

(должность, Ф.И.О.)

**Уведомление**

**о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий),**

**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 (осуществление полномочий), на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение 3

к Порядку сообщения главой Каслинского муниципального района, 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**

**администрации Каслинского муниципального района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начат | « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Окончен | « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На « |  | » листах |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление |
| Фамилия, имя, отчество | Муниципальная должность | Номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |