РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 15 » марта 2016г. № 76

Об утверждении Положения о порядке сообщения

муниципальными служащими администрации Иркутского

районного муниципального образования

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №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 соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст.14.1. Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 39, 45, 54 Устава Иркутского районного муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Мэра района от 01.06.2009 №3939 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Иркутского районного муниципального образования к совершению коррупционных правонарушений».

2. Утвердить прилагаемое [Положение](#P33) о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Иркутского районного муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Довести настоящее постановление до всех муниципальных служащих всех структурных подразделений администрации Иркутского районного муниципального образования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские огни» и разместить на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.irkraion.ru](http://www.irkraion.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра – руководителя аппарата администрации Иркутского районного муниципального образования.

Мэр района Л.П. Фролов

Приложение

к постановлению администрации района

от « 15 » марта 2016г. № 76

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ

ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ

ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ

К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Иркутского районного муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее - Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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» и определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Иркутского районного муниципального образования (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. 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.

1.3. 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).

Глава 2. ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ О

ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ

ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

2.1. Муниципальные служащие направляют Мэру района [уведомление](#P91), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.2. Уведомления должностных лиц администрации Иркутского районного муниципального образования (далее – администрация района) рассматривает лично Мэр района.

2.3. Уведомление регистрируется в организационно – техническом управлении администрации района, в системе электронного документооборота «Дело», незамедлительно в присутствии муниципального служащего, направившего уведомление.

2.4. На уведомлении ставятся отметка о дате и времени его поступления в администрацию района.

2.5. После регистрации уведомления сотрудник организационно – технического управления администрации района, ответственный за прием и регистрацию уведомлений, выдает муниципальному служащему, направившему уведомление, копию зарегистрированного уведомления.

2.6. Уведомление направляется Мэру района не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

2.7. Уведомления по поручению Мэра района передаются на предварительное рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иркутского районного муниципального образования и урегулированию конфликта интересов в администрации Иркутского районного муниципального образования (далее - Комиссия).

2.8. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

2.9. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

2.10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Мэру района, председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта 2.](#P54)8 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются Мэру района, председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.11. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных [пунктом](#Par9) 2.10 настоящего Положения, Мэр района с учетом рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений:

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

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

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

2.12. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 2.](#P61)11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Мэр района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 2.11. настоящего Положения, признать правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов в администрации района, утвержденным постановлением администрации района.

Заместитель Мэра района – руководитель

аппарата администрации района П.Н. Новосельцев

Приложение

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими

администрации Иркутского районного

муниципального образования

о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

 Мэру администрации Иркутского 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:

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

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

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иркутского районного муниципального образования и урегулированию конфликта интересов в администрации Иркутского районного муниципального образования при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

 уведомление)

Заместитель Мэра района – руководитель

аппарата администрации района П.Н. Новосельцев