

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОТЕЛЬНИКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 20.12. 2017 г. № 1096**

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя**

**(работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Котельниковского городского поселения**

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

 В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. N 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", а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003 г., Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 г., Уставом Котельниковского городского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Котельниковского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Котельниковского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит обнародованию на сайте администрации Котельниковского городского поселения.

**Глава Котельниковского**

**городского поселения А.Л. Федоров**

Приложение №1

к постановлению Администрации

Котельниковского городского

 поселения от 20.12.2017 г. N1096

**ПОРЯДОК**

 **уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Котельниковского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять 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.

3. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия его по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности представить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление). Уведомление представляется муниципальным служащим в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно [приложению N 1](#P109) к настоящему Порядку.

4. Муниципальные служащие составляют уведомление на имя главы Котельниковского городского поселения и представляют его в Общий отдел администрации Котельниковского городского поселения.

5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении муниципального служащего дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые государственным служащим по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае если уведомление не может быть передано муниципальным служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление регистрируется Общим отделом в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по рекомендуемому образцу согласно [приложению N 2](#P165) к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале, а в случае если уведомление было направлено по почте, направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о вручении.

8. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, Общий отдел обеспечивает его передачу Главе Котельниковского городского поселения с докладной запиской.

10. По решению Главы Котельниковского городского поселения, представленное муниципальным служащим, может быть передано в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Котельниковского городского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов.

11. В случае принятия решений, предусмотренных [пунктом 10](#P60) настоящего Порядка, уведомления, представленные муниципальными служащими, направляются в Общий отдел, для их предварительного рассмотрения и подготовки на каждое из них мотивированного заключения в соответствии с пунктом 15.5 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Котельниковского городского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Постановлением администрации Котельниковского городского поселения №1080 от 15.12.2017 г.

12. Глава Котельниковского городского поселения по результатам рассмотрения уведомления, представленного муниципальным служащим, принимается одно из следующих решений:

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

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

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

14. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 1](#P65)2 настоящего Порядка, Глава Котельниковского городского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, представившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](#P66)2 настоящего Порядка, Главой Котельниковского городского поселения рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Начальник общего отдела С.В. Ермолаева

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

 **муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной**

**службы в администрации Котельниковского городского поселения о**

 **возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных**

**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту**

 **интересов, утвержденного постановлением администрации**

**Котельниковского городского поселения Котельниковского**

**муниципального района Волгоградской области**

**от «20» декабря 2017 г. №1096**

Главе Котельниковского городского поселения

Котельниковского муниципального района

Волгоградской области

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

(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

 Уведомляю 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 федеральных государственных

служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) при

рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 **ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**к Порядку**

 **уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими**

**должности муниципальной службы в администрации Котельниковского городского поселения о возникновении**

 **личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**

 **привести к конфликту интересов, утвержденного постановлением администрации Котельниковского**

**городского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области**

**от «20» декабря 2017 г. №1096**

**Журнал**

**регистрации уведомлений о возникновении личной**

**заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**

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

Начат \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Сведения о государственном служащем, представившем уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте | Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) | должность | номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник общего отдела С.В. Ермолаева