****

**ГЛАВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЗАЛУКОКОАЖЕ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ДЗЭЛЫКЪУЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЩЫЩ ДЗЭЛЫКЪУЭКЪУАЖЭ КЪАЛЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И Щ1ЫП1Э** **АДМИНИСТРАЦЭМ И 1ЭТАЩХБЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЗАЛУКОКОАЖЕ ШАХАР ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯНЫ БАШЧЫСЫ**

361700, Кабардино–Балкарская Республика, Зольский район п.Залукокоаже, ул.Калмыкова,20 e – mail : gpzalukokoazhe @ mail.ru тел. 4-15-62, факс 4-11-88

04. 05. 2016 г. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ №176**

**УНАФЭ №176**

**БЕГИМ №176**

Об утверждении Положения о порядке сообщения представителю нанимателя (работодателю) лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими местной администрации городского поселения Залукокоаже о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. №  273-ФЗ «О противодействии коррупции, в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений; Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015года № 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», руководствуясь Уставом городского поселения Залукокоаже **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

**1.** Утвердить [Положение](#Par35) о порядке сообщения представителю нанимателя (работодателю) лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими местной администрации городского поселения Залукокоаже о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение)

**2.** Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино – Балкарской Республики.

**3.** Считать утратившим силу Постановление Главы местной администрации городского поселения Залукокоаже Зольского муниципального района Кабардино – Балкарской Республики от 23.03.2016 года № 117 об утверждении «Положения о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации городского поселения Залукокоаже о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

**4.** Начальнику отдела учёта, отчётности и планирования бюджета Псануковой М.Д. принять настоящее постановление для руководства в работе.

**5.** Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**6.** Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации г.п. Залукокоаже П.А. Бжахов

1. местная администрация – 2 зкз.

2. Псануковой М.Д. -- 1 экз.

Положение

о порядке сообщения представителю нанимателя (работодателю) лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими местной администрации городского поселения Залукокоаже о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке сообщения представителю нанимателя

(работодателю) лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими местной администрации городского поселения Залукокоаже о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение), устанавливает процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателю) о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования, муниципальными служащими местной администрации городского поселения Залукокоаже (далее - лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими), регистрации таких сообщений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя ( работодателю) обо всех случаях возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в течение 2 рабочих дней с момента, когда ему стало известно о ее возникновении.

3. В случае нахождения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю), незамедлительно (в течение одного рабочего дня) с момента прибытия .

4. Невыполнение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной [пунктом 2](#Par47) настоящей статьи, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Для целей настоящего Положения используется понятие « личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Для целей настоящего Положения используется понятие « конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. **Процедура сообщения представителю нанимателя (работодателю) о случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. [Сообщение](#Par103) лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) обо всех случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, и передается специалисту ответственному за кадровую работу или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления (далее - уполномоченный орган)

2. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, направившего Уведомление;

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства сообщения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам сообщения.

4. Организация приема и регистрации Уведомлений осуществляется ответственным за кадровую работу специалистом или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления.

5. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня производит регистрацию в [журнале](#Par157) регистрации Уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов (далее - журнал), по форме, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

6. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью представителя нанимателя (работодателя) и оттиском печати местной администрации городского поселения Залукокоаже. Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную или семейную тайну.

7. Отказ в регистрации уведомления не допускается. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий вправе получить отметку уполномоченного органа о дате и времени регистрации уведомления на копии или втором экземпляре сообщения.

8. О поступившем уведомлении уполномоченный орган информирует представителя нанимателя (работодателя) в день регистрации сообщения.

**3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

1. Поступившее представителю нанимателя (работодателю) уведомление является основанием для проведения проверки и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Проверка осуществляется уполномоченным органом.

3. Уполномоченный орган проводит проверку:

1) надлежащего исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим требований [статьи 11](consultantplus://offline/ref=A55A4B1208244411D0120EAC78D8540376FF74128ACDC92ED19AFEF29D9EDA1DA8F3EF328FCEB133M7FEF) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

2) причин и условий, способствующих возникновению личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

4. Проверка проводится в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о ее проведении.

5. При осуществлении проверки уполномоченный орган имеет право:

1) получать от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в сообщении, объяснения по существу поданного сообщения и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего;

2) направлять запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

6. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверки. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. По результатам проверки уполномоченным органом руководителю органа местного самоуправления представляется письменное заключение, в котором содержатся:

1) сведения, подтверждающие или опровергающие факт личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего;

2) анализ причин и условий, способствующих возникновению личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего;

3) перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих возникновению личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

8. В течение 1 рабочего дня после окончания проверки уполномоченный орган обязан ознакомить лицо, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

При невозможности ознакомления лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, в связи с его отсутствием на рабочем месте с результатами проверки в срок, указанный в [абзаце первом](#Par83) настоящего пункта, уполномоченный орган обязан ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего с результатами проверки в течение 1 рабочего дня с даты его выхода на работу.

9. По результатам рассмотрения заключения, предусмотренного [пунктом 7](#Par79) настоящей статьи, представителем нанимателя ( работодателем) принимается решение о передаче материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение№1

к Положению « О порядке сообщения представителю нанимателя (работодателю) лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими местной администрации городского поселения Залукокоаже о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

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

представителю нанимателя (работодателю)

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

(отметка об ознакомлении)

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 Чернышевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению « О порядке сообщения представителю нанимателя (работодателю) лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими местной администрации городского поселения Залукокоаже о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

**ЖУРНАЛ**

учёта уведомлений представленных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. должность лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, представившего уведомление | Подпись лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |