

## **Тульская область**

### **ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИМОВСКИЙ РАЙОН**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25.03.2015 №10

**Об утверждения Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы муниципального образования Кимовский район и лицами, замещающими муниципальные должности в Контрольном органе муниципального образования Кимовский район, 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава муниципального образования Кимовский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в муниципальном образовании Кимовский район и Контрольном органе муниципального образования Кимовский район (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования

**Глава муниципального образования  
Кимовский район**

**О.И. Мазка**

**Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы муниципального образования Кимовский район, лицами, замещающими муниципальные должности в Контрольном органе муниципального образования Кимовский район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в муниципальном образовании Кимовский район и Контрольном органе муниципального образования Кимовский район (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и распространяется на муниципальных служащих муниципального образования Кимовский район и лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольном органе муниципального образования Кимовский район (далее – служащий, лицо, замещающее муниципальную должность

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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) лицом, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, и (или) состоящими 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 лицо, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Служащий, лицо, замещающее муниципальную должность обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, незамедлительно сообщать главе муниципального образования Кимовский район (далее - глава) обо всех случаях, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью служащего, лица, замещающего муниципальную должность

4.Глава, если ему стало известно о возникновении у лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, личной заинтересованности (прямой, либо косвенной), которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, 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.

6.Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.Невыполнение служащим, лицом, замещающим муниципальную должность должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение со службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.В случае если служащий, лицо, замещающее муниципальную должность владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9.Служащий, лицо, замещающее муниципальную должность, сообщивший главе о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации

## **2.Порядок подачи сообщения служащим**

10.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) на имя главы по форме (приложение №1).

Уведомление служащего, лица, замещающего муниципальную должность, главе передается в Аппарат Собрания представителей.

11.В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

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

4)предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

## **3.Организация приема и регистрации уведомлений**

12)Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется работниками Аппарата Собрания представителей.

13) Работники Аппарата Собраний представителей в течение 1 рабочего дня производят регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал) (приложение №2).

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью работника Аппарата Собраний представителей и оттиском печати Собраний представителей.

14) В соответствии с настоящим Порядком работники Аппарата Собраний представителей обеспечивают:

- регистрацию уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, путем внесения записей в журнал регистрации уведомлений;
- передачу зарегистрированных уведомлений главе на рассмотрение;
- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;
- конфиденциальность полученных сведений.

#### **4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

15) Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются работники Аппарата Собраний представителей.

16) Проверка проводится в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В ходе проверки проводится беседа со служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, с получением от служащего, лица, замещающего муниципальную должность письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

При необходимости направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

17) По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются главе.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются главе в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

18) В случае принятия решения главой о направлении уведомления и результатов его проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, уведомление с приложением материалов проверки представляются в комиссию в течение трёх рабочих дней со дня принятия такого решения.

19) Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

---

Приложение № 1 к Порядку сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

(должность, инициалы, фамилия представителя нанимателя)

От -----

**(Ф.И.О. муниципального служащего, лица, замещающими муниципальные должности, наименование должности, телефон)**

**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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись лица,  
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

