

**ДУМА**

**КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

19.11.2020 № 180

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», Указом губернатора Пермского края от 20.10.2015 № 149 «Об отдельных мерах по противодействию коррупции, принимаемых заместителями председателя Правительства Пермского края, руководителями исполнительных органов государственной власти Пермского края», Дума Кудымкарского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Иньвенский край» и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (для сетевого издания) http://иньвенскийкрай.рф.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Иньвенский край» и распространяется на правоотношения, возникшие со 02 марта 2020 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы Кудымкарского муниципальногоокруга Пермского краяМ.А. Петров | Глава муниципального округа – глава администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского краяА.В. Плотников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОрешением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 19.11.2020 года № 180 |

**ПОРЯДОК**

**сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно - муниципальный служащий, конфликт интересов, уведомление о конфликте интересов).

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.

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).

3. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

4. Во всех случаях возникновения у муниципального служащего конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан сообщить о данных обстоятельствах представителю нанимателю (работодателю) (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) с указанием следующих сведений:

4.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, должность;

4.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;

4.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение муниципальным служащим служебных обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим 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 муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

4.4. описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

4.6. дата заполнения уведомления;

4.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Муниципальными служащими уведомление составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается лично работнику, на которого возложены функции кадровой работы (далее – кадровый работник) для регистрации.

7. Кадровый работник обеспечивает регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Зарегистрированная и заверенная копия уведомления выдается муниципальному служащему, подавшему уведомление.

9. Листы журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

10. Журнал регистрации уведомлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

11. Зарегистрированное уведомление в день получения передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

12. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения уведомления направляет его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя), должность)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего, 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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

 уведомление)

Приложение 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений

о возникшем конфликте интересов или о возможности

его возникновения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Регистрационный номер | Ф.И.О. лица, направившего уведомление | Должность лица, направившего уведомление | Ф.И.О., подпись регистратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |