**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. г. Георгиевск № \_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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», администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, ознакомить под подпись муниципальных служащих вверенного структурного подразделения с настоящим постановлением и обеспечить строгое его соблюдение в практической деятельности.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 12 декабря 2018 г. № 3427 «Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Мочалову Л.С.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края А.В.Зайцев

Проект вносит управляющий делами администрации

 Л.С.Мочалова

Проект визируют:

начальник отдела общего делопроизводства

и протокола администрации М.И.Коблякова

начальник правового управления

администрации И.В.Кельм

начальник отдела кадров и муниципальной

службы администрации О.Ф.Рыбакова

Проект подготовлен главным специалистом отдела кадров и муниципальной службы администрации Е.Н.Воронковой

Л.С.Сеськовой

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления муниципальными служащими администрации

Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления муниципальными служащими администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий аппарата администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края обязан уведомлять руководителя в лице Главы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, в структурном подразделении администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, обладающего правами юридического лица, – руководителя структурного подразделения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

4. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется муниципальным служащим в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5. Уведомления, направленные Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, руководителю структурного подразделения, передаются в отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел кадров и муниципальной службы) или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурном подразделении по месту прохождения муниципальной службы, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, для предварительного рассмотрения.

6. Уведомление передаётся муниципальным служащим Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, руководителю структурного подразделения лично либо направляется посредством почтовой связи. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенное.

7. В уведомлении указывается:

1) наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя;

2) фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, подавшего уведомление;

3) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов или к возможности его возникновения (излагается в свободной форме);

4) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5) предложения по урегулированию конфликта интересов;

6) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

8. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, либо вне места нахождения службы по иным основаниям, предусмотренным законодательствам Российской Федерации, муниципальный служащий обязан представить уведомление в день прибытия к месту прохождения службы.

9. Поступившее уведомление регистрируется муниципальным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение одного рабочего дня в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Журнал учета уведомлений муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), ведется в отделе кадров и муниципальной службы и в структурном подразделении должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

10. Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на совершение указанных действий, не допускается.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалисты отдела кадров и муниципальной службы или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурном подразделении имеют право получать в установленном порядке от лиц, 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.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления отдел кадров и муниципальной службы, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурном подразделении подготавливает мотивированное заключение.

12. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее – председатель комиссии, комиссия).

13. В случае принятия комиссией решения о том, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, руководитель структурного подразделения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

14. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также выписка из протокола заседания комиссии по результатам рассмотрения данного уведомления комиссией приобщается к личному делу муниципального служащего.

Управляющий делами администрации

Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края Л.С.Мочалова

Исполняющая обязанности

управляющего делами администрации

Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края Н.Е.Филиппова

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе

Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (руководителю структурного подразделения)

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

 (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

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 администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)