

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Сатка

|  |
| --- |
| «Об утверждении порядка уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании муниципальными служащими Собрания депутатов Саткинского муниципального района и работниками, замещающими должности в Собрании депутатов Саткинского муниципального района, не отнесенные к должностям муниципальной службы» |

В соответствии с Федеральным законом 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»,

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить порядок об уведомлении работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании муниципальными служащими Собрания депутатов Саткинского муниципального района и работниками, замещающими должности в Собрании депутатов Саткинского муниципального района, не отнесенные к должностям муниципальной службы, согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу даты подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов

Саткинского муниципального района Н.П. Бурматов

Приложение к распоряжению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Порядок

уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании муниципальными служащими Собрания депутатов Саткинского муниципального района и работниками, замещающими должности в Собрании депутатов Саткинского муниципального района, не отнесенные к должностям муниципальной службы

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими Собрания депутатов Саткинского муниципального района и работниками, замещающими должности в Собрании депутатов Саткинского муниципального района, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее именуется – работники) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники 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 именуется - уведомление).

3. Уведомления муниципальных служащих Собрания депутатов Саткинского муниципального района рассматривает лично Председатель Собрания депутатов Саткинского муниципального района (далее именуется – Председатель).

4. Уведомления работниками, замещающими должности в Собрании депутатов Саткинского муниципального района, не отнесенные к должностям муниципальной службы рассматривает начальник организационно-правового отдела Собрания депутатов Саткинского муниципального района (далее именуется – начальник отдела).

5. Уведомления работников, указанных в пунктах 3,4 настоящего Порядка, по решению Председателя, начальника отдела могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее именуется – комиссия), образованную в Собрании депутатов Саткинского муниципального района (далее именуется – Собрание депутатов).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссией, члены комиссии имеют право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от работников, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в комиссию, подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

8. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в Собрание депутатов. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном распоряжением Председателя Собрания депутатов Саткинского муниципального района от27.06.2016г. №74/2016 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Собрания депутатов Саткинского муниципального района в отношении муниципальных служащих Собрания депутатов Саткинского муниципального района и работников, замещающих должности в Собрании депутатов, не отнесенные к должностям муниципальной службы».

10. Председателем, начальником отдела по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, Председатель, начальник отдела принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 10 настоящего Порядка, начальник отдела представляет доклад Председателю.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Порядку

Председателю Собрания депутатов

Саткинского муниципального района

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

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

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 по координации работы по противодействию коррупции в Челябинской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи) уведомление)