|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального****района «Сысольский»** |  | **«Сыктыв» муниципальнöй****районса администрация** |
|  |  |

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

 23 апреля 2018 г. № 4/343

с. Визинга, Республика Коми

|  |  |
| --- | --- |
|  | О мерах по реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский» и сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Совета муниципального района «Сысольский» от 17 августа 2016 года N VI-11/83 «Об осуществлении мер по противодействию коррупции в муниципальном районе «Сысольский» и сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Сысольский» администрация муниципального района «Сысольский» постановляет:

1. Утратил силу.

2. Утвердить [Положение](#P110) о предотвращении и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский» и сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Сысольский» от 09 ноября 2017 года № 11/949.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Информационный вестник Совета и администрации муниципального района «Сысольский».

5. Контроль исполнения постановления возложить на руководителя аппарата.

Руководитель администрации Р.В.Носков

Приложение № 2

к постановлению администрации

 муниципального района «Сысольский»

 от 18 апреля 2018г. № 4/343

**Положение о предотвращении и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский» и сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский» и сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники органов местного самоуправления), разработано с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников органов местного самоуправления и возможных негативных последствий конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника органа местного самоуправления влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении 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) работником органа местного самоуправления 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 работник органа местного самоуправления и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников органов местного самоуправления вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

4. В случае возникновения у работника органа местного самоуправления личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника органа местного самоуправления по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности уведомить об этом руководителя органа местного самоуправления (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности).

Работник органа местного самоуправления представляет в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления на имя руководителя органа местного самоуправления [уведомление](#P183) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К уведомлению работником органа местного самоуправления могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. В день подачи уведомление регистрируется специалистом кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) в [журнале](#P223) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью руководителя органа местного самоуправления и скреплена печатью органа местного самоуправления.

Журнал подлежит хранению в кадровой службе (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

6. Уведомление и материалы к нему, указанные в [пункте 4](#P123) настоящего Положения, подлежат предварительному рассмотрению специалистом кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета).

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему, указанных в [пункте 4](#P123) настоящего Положения, специалистом кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) в течение 5 рабочих дней со дня их поступления подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения специалист кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) имеет право проводить собеседование с работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить для направления проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в [пункте 4](#P123) настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в [пункте 4](#P123) настоящего Положения, представляются руководителю органа местного самоуправления в течение 45 дней со дня поступления уведомления и материалов к нему, указанных в [пункте 4](#P123) настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен руководителем органа местного самоуправления, но не более чем на 30 дней.

8. Руководитель органа местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в [пункте 7](#P132) настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 8](#P136) настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа работника органа местного самоуправления к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника органа местного самоуправления или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника органа местного самоуправления;

4) отстранение работника органа местного самоуправления от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) перевод работника органа местного самоуправления на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником органа местного самоуправления принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника органа местного самоуправления от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 8](#P137) настоящего Положения, руководителем органа местного самоуправления рассматривается вопрос о применении к работнику органа местного самоуправления дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. О принятом руководителем органа местного самоуправления решении, указанном в [пункте 8](#P134) настоящего Положения, работник органа местного самоуправления, представивший уведомление, письменно уведомляется специалистом отдела в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения руководителем органа местного самоуправления.

12. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в [пункте 9](#P138) настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между руководителем органа местного самоуправления и работником органа местного самоуправления, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

13. Работники органа местного самоуправления независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению

о предотвращении

и урегулировании конфликта

интересов лиц, замещающих

в органах местного самоуправления

муниципального района

«Сысольский»

и

сельских поселений,

расположенных в границах

муниципального района

«Сысольский»,

должности, не являющиеся

должностями муниципальной службы

 Руководителю администрации

 муниципального района «Сысольский»

 (руководителю администрации

 сельского поселения,

 главе сельского поселения)

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

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

 (фамилия, имя, отчество,

 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, представившего уведомление)

Приложение 2

к Положению

о предотвращении

и урегулировании конфликта

интересов лиц, замещающих

в органах местного самоуправления

муниципального района

«Сысольский» и

сельских поселений,

расположенных в границах

муниципального района

«Сысольский»

должности, не являющиеся

должностями муниципальной службы

I. Титульный лист

журнала регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

лиц, замещающих в органах местного

самоуправления муниципального

района «Сысольский» и сельских

поселений, расположенных в границах

муниципального района «Сысольский», должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

лиц, замещающих в органах местного

самоуправления муниципального

района «Сысольский» и сельских

поселений, расположенных в границах

муниципального района «Сысольский», должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы

 Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_."

II. Содержание

журнала регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

лиц, замещающих органах местного

самоуправления муниципального

района «Сысольский», и сельских

поселений, расположенных в границах

муниципального района «Сысольский», должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |