УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Батецкого муниципального района от 17.02.2016 № 111

**Порядок**

**сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Батецкого муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Батецкого муниципального района Новгородской области (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту 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.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде [уведомления](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D58F9F41A78638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79DbD17L) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. [Уведомления](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D58F9F41A78638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79DbD17L) представляются муниципальными служащими в комитет организационной и правовой работы Администрации Батецкого муниципального района (далее – комитет), который осуществляет их регистрацию в день поступления в [журнале](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D58F9F41A78638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79DbD11L) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

[Журнал](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D58F9F41A78638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79DbD11L) уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью комитета.

5. [Уведомления](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D58F9F41A78638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79DbD17L), поступившие в комитет, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются Главе Батецкого муниципального района для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Батецкого муниципального района, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. По поручению Главы Батецкого муниципального района комитет ОПР проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию.

В ходе предварительного рассмотрения [уведомлений](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D58F9F41A78638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79DbD17L) должностные лица комитета имеют право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью Главы Батецкого муниципального района запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения [уведомлений](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D58F9F41A78638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79DbD17L) комитет осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения [уведомлений](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D58F9F41A78638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79DbD17L), представляются комитетом председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в комитет ОПР в соответствии с [пунктом 4](#Par21) настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во [втором абзаце пункта 6](#Par27) настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения [уведомлений](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D58F9F41A78638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79DbD17L), представляются комитетом председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комитет в соответствии с [пунктом 4](#Par21) настоящего Порядка. Указанный срок может быть продлен Главой Батецкого муниципального района, но не более чем на 30 дней.

8. Порядок рассмотрения [уведомления](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D58F9F41A78638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79DbD17L) комиссией осуществляется в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D55F8F41278638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79FbD14L) работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Батецкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации Батецкого муниципального района от 11.09.2014 № 592.

9**.** Главой Батецкого муниципального района по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

9.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

9.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

9.3. Признать, что лицом, направившим [уведомление](consultantplus://offline/ref=11B9A2915F61201BE5BFB9C953B06150AEA9B7EA5D58F9F41A78638BB39FA8EFE59A4499C0C4DBC3BEA79DbD17L), не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 9.2](#Par37) настоящего Порядка, Глава района принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 9.3](#Par38) настоящего Порядка, Глава района применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

Приложение N 1

к Порядкусообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Батецкого муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Главе Батецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, 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, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Батецкого муниципального района, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (И.О.Фамилия)

направляющего

уведомление)

Приложение N 2

к Порядкусообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Батецкого муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникновении личной**

**заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление** | **Содер-жание уведом-ления** | **Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление** | **Дата регист-рации уведом-ления** | **Дата направления уведомления в адрес Главы Батецкого муниципального района с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |