

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА,**

 **МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ИНФОРМАЦИИ**

АДМИНИСТРАЦИИ КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

456730, с. Кунашак, ул. Победы, 12 Тел./Факс (35148) 3-13-09

e-mail: upravleniekultury2010@mail.ru

**ПРИКАЗ**

№ 65-од от 20.07.2016 г.

|  |
| --- |
|  Об утверждении Порядка сообщения работниками Управления культуры, спорта, молодежной политики и информации администрации Кунашакского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», постановлением Губернатора Челябинской области «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» от 24.02.2016г. № 65

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения работниками Управления культуры, спорта, молодежной политики и информации администрации Кунашакского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется – Порядок).
2. Руководителям подведомственных учреждений при разработке руководствоваться порядков сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим приказом.
3. Документоведу УКСМПИ ознакомить персонально с настоящим приказом работников УКСМПИ под роспись.
4. Документоведу УКСМПИ опубликовать настоящий приказ на официальном сайте УКСМПИ в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя Кунашакского УКСМПИ С.В. Хасанов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом УКСМПИ

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

Порядок

сообщения сотрудниками Управления культуры, спорта, молодежной политики и информации администрации Кунашакского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками Управления культуры, спорта, молодежной политики и информации администрации Кунашакского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее сотрудниками УКСМПИ).

2. Сотрудники УКСМПИ, 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 сотрудников УКСМПИ рассматриваются руководителем УКСМПИ.

5. Уведомления сотрудников УКСМПИ, указанных в пунктах 3 настоящего Порядка, по руководителя УКСМПИ могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кунашакского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, образованную в администрации Кунашакского муниципального района (далее - Комиссия).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Комиссия имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, 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 уведомления, Комиссия подготавливает мотивированное заключение на уведомление.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

9. В случае направления запросов, уведомления, заключения и другие материалы представляются в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения.

11. По результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимает 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.

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

Приложение 1
к Порядку

(отметка об ознакомлении)

Руководителю УКСМПИ

от

(Ф.И.О., 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 (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |