

**АДМИНИСТРАЦИЯ ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.02.2022 г. № 137**

**г. Фурманов**

О порядке предоставления декларации

конфликта интересов муниципальными служащими Фурмановского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 г.
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь распоряжением Губернатора Ивановской области от 30.08.2013 № 143-р «Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области», администрация Фурмановского муниципального района

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок предоставления декларации конфликта интересов муниципальными служащими администрации Фурмановского муниципального района (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Фурмановского муниципального района Д.В. Попова.

**Врип Главы Фурмановского**

**муниципального района П.Н. Колесников**

Муратова Н.Г.

Приложение № 1
к постановлению администрации Фурмановского муниципального района

от 2022 №

**Порядок предоставления декларации конфликта**

**интересов муниципальными служащими администрации**

**Фурмановского муниципального района**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления декларации конфликта интересов (далее – Порядок) муниципальными служащими администрации Фурмановского муниципального района (далее – муниципальные служащие).

2. Декларация конфликта интересов (далее - Декларация) предоставляется в целях организации работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие.

3. Декларация заполняется муниципальным служащим по форме согласно Приложению № 1 настоящего Порядка ежегодно в срок до 15 февраля текущего года и при поступлении на муниципальную службу в администрацию Фурмановского муниципального района предоставляется представителю нанимателя (работодателяю).

4. Вопросы, поставленные в Декларации, распространяются на муниципального служащего, его родителей, его супругу(а), детей, родных и двоюродных братьев и сестер, а также братьев и сестер, родителей, детей супруги(а) и супругов детей ( в декларации – членов семьи).

5. Декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования в администрации Фурмановского муниципального района.

6. Содержание Декларации не подлежит раскрытию третьим сторонам и не может быть использовано третьими сторонами в каких-либо целях.

1. Срок хранения Декларации составляет один год.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
декларации конфликта интересов муниципальными служащими администрации Фурмановского муниципального района

**Декларация конфликта интересов**

Настоящая декларация разработана в целях организации исполнения пункта 2.3 плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области, утвержденного распоряжением Губернатора Ивановской области от 30.08.2013 № 143-р «Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области», по проведению работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие Фурмановского муниципального района, замещающие должности в органах местного самоуправления Фурмановского муниципального района.

Декларация заполняется муниципальным служащим Фурмановского муниципального района (далее – муниципальный служащий).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования в органах местного самоуправления Фурмановского муниципального района. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

|  |  |
| --- | --- |
| **Кому:**(указывается ФИО и должность представителя нанимателя) |  |
| **От кого** (ФИО муниципального служащего, заполнившего Декларацию) |  |
| **Должность:** |  |
| **Дата заполнения:** |  |
| **Декларация охватывает период времени** | с[[1]](#footnote-1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по[[2]](#footnote-2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.[[3]](#footnote-3)

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на муниципального служащего, но и на **его cупругу(а), родителей, детей, братьев, сестер, а также на братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей (далее – члены семьи).**

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:[[4]](#footnote-4)

* 1. В компании, находящейся в деловых отношениях с органом местного самоуправления Фурмановского муниципального района, в котором Вы замещаете должность (далее – орган местного самоуправления) (компании-подрядчике и т.п.)? \_\_\_\_\_

 да/нет

* 1. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с органом местного самоуправления или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

 да/нет

* 1. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с органом местного самоуправления? \_\_\_\_\_

 да/нет

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? \_\_\_\_\_

 да/нет

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:[[5]](#footnote-5)

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с органом местного самоуправления? \_\_\_\_\_

 да/нет

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с органом местного самоуправления (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения муниципального контракта)? \_\_\_\_\_

 да/нет

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с органом местного самоуправления? \_\_\_\_\_

 да/нет

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица органа местного самоуправления (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес? \_\_\_\_\_

 да/нет

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи в декларируемом периоде вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции муниципального управления[[6]](#footnote-6)? \_\_\_\_\_

 да/нет

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для органа местного самоуправления во время исполнения своих служебных обязанностей? \_\_\_\_\_

 да/нет

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с органом местного самоуправления информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением служебных обязанностей? \_\_\_\_\_

 да/нет

8. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество органа местного самоуправления (включая средства связи и доступ в Интернет) в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей? \_\_\_\_\_

 да/нет

9. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в органе местного самоуправления, которая противоречит требованиям служебного распорядка органа местного самоуправления к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью органа местного самоуправления? \_\_\_\_\_

 да/нет

10. Имеются ли среди членов Вашей семьи лица, выполняющие оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой Вы осуществляете отдельные функции муниципального управления? \_\_\_\_\_

 да/нет

11. Работают ли члены Вашей семьи в органе местного самоуправления, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

 да/нет

12. Работает ли в органе государственной власти (государственном органе) Ивановской области и (или) территориальном органе федерального органа исполнительной власти какой-либо член Вашей семьи[[7]](#footnote-7)? \_\_\_\_\_

 да/нет

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на муниципальную службу в орган местного самоуправления; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_

 да/нет

14. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_

 да/нет

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

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

*Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.*

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Указывается дата назначения на замещаемую на дату заполнения Декларации должность муниципальной службы (далее – должность) в органах местного самоуправления Фурмановского муниципального района. Если дата назначения на должность в органе местного самоуправления Фурмановского муниципального района превышает 3 года до даты заполнения Декларации, то Декларация заполняется за последние 3 года, предшествующие заполнению Декларации с указанием соответствующей даты. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается дата заполнения Декларации. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем нанимателя. [↑](#footnote-ref-3)
4. При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи). [↑](#footnote-ref-4)
5. При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом). [↑](#footnote-ref-5)
6. Здесь и далее под функциями муниципального управления организацией понимаются полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений. [↑](#footnote-ref-6)
7. Укажите ФИО родственника, степень родства (свойства), должность и орган, в котором он проходит муниципальную службу. [↑](#footnote-ref-7)