

|  |
| --- |
| **Муниципальное образование Октябрьский район****ГЛАВА ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| « |  30 | » | марта  | 20 | 16 | г. |  | № | 22  |
| пгт. Октябрьское |

О порядке сообщения лицами, замещающими

должности муниципальной службы в органах местного

самоуправления Октябрьского района, о

возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к

конфликту интересов

 В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 8 Указа 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», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции:

 1. Утвердить порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Октябрьского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

 2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру» и разместить на официальном веб-сайте Октябрьского района.

 3. Контроль за исполнением постановлением оставляю за собой.

Глава Октябрьского района А.П. Куташова

Приложение

к постановлению главы Октябрьского района

от « 30» марта 2016 года №22

О порядке

 сообщения лицами, замещающими должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления Октябрьского района,

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

(далее - Порядок)

 1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Октябрьского района (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности, 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 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

 4. Муниципальные служащие направляют представителю нанимателя уведомления, составленные по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

 5. Муниципальный служащий подписывает уведомление лично с указанием даты его составления.

 6. Муниципальные служащие подают уведомления любым удобным для них способом.

 К уведомлению в обязательном порядке прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, а также подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

 7. Прием и регистрация уведомлений осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района.

 8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

 Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

 Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью отделом муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района.

 9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

 10. Специалист-эксперт отдела муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района осуществляют предварительное рассмотрение уведомления.

 В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист-эксперт отдела муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района имеют право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, заинтересованные организации, индивидуальным предпринимателям и гражданам.

 11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления специалист-эксперт отдела муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района подготавливается мотивированное заключение.

 Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются главе Октябрьского района. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются главе Октябрьского района в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

 12. Главой Октябрьского района по результатам рассмотрения уведомлений, заключения и других материалов принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

 в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

 13. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами «б» и «в» пункта 12](#Par2) настоящего Порядка глава Октябрьского района принимает решение о необходимости направления уведомления для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Октябрьского района и урегулированию конфликта интересов в течение 10 рабочих дней.

Приложение № 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления

Октябрьского района, о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе Октябрьского района

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

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего,

 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

органов местного самоуправления Октябрьского района и урегулированию конфликта

интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись муниципального (расшифровка

 служащего) подписи)

Приложение № 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления

Октябрьского 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

муниципальных служащих в органах местного самоуправления

Октябрьского района

Начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата регистрации уведомления | Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |