



Муниципальное образование Октябрьский район
ГЛАВА ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » марта 2016 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 готовится 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 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
служащего) _____ (расшифровка
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