



**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

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 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