

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2016г.№155
р.п.Красная Гора

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красногорского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2007 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красногорского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Рекомендовать органам местного самоуправления Красногорского района принять нормативно – правовые акты от утверждения Положений о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.А.Горелый

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красногорского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красногорского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Красногорского района, 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 (далее – уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
4. Уведомления представляются муниципальным служащим администрации Красногорского района в организационный отдел администрации либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал уведомлений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью органа.
5. Уведомления, поступившие в организационный отдел, не позднее трех рабочих дней со дня их регистрации передаются главе администрации или руководителю соответствующего структурного подразделения (где работает муниципальный служащий), обладающего правом приема на работу, для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Красногорского района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).
6. По поручению главы администрации или руководителя соответствующего структурного подразделения организационный отдел либо должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица имеют право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью представителя нанимателя запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Брянской области, иные государственные органы Брянской области, органы местного самоуправления Брянской области и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений организационный отдел либо должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются организационным отделом либо должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений представителю нанимателя в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен главой администрации или руководителем соответствующего структурного подразделения, но не более чем на 30 дней. Порядок рассмотрения уведомлений комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Красногорского района и урегулированию конфликта интересов

8. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

8.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

8.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

8.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.2 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения и (или) рекомендует муниципальному служащему принять такие меры. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.3 настоящего Положения, представитель нанимателя применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной службы в
администрации Красногорского района, о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Руководителю органа местного самоуправления

(должность, Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., 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
администрации Красногорского района и урегулированию конфликта интересов (нужное
подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица (фамилия, И.О.), направляющего уведомление)

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной службы в
администрации Красногорского района, о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

№ пп	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, получившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Дата направления уведомления в адрес представителя нанимателя, подпись направившего уведомление
1	2	3	4	5	6