



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕСТРАВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2016 № 337

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района Пестравский Самарской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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», руководствуясь статьями 41, 43 Устава муниципального района Пестравский Самарской области, администрация муниципального района Пестравский Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района Пестравский Самарской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Степь» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального района Пестравский Самарской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Пестравский по вопросам общественной безопасности, правопорядка и противодействия коррупции (В.А. Семдянов).

Глава муниципального района
Пестравский



А.П. Любаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального района Пестравский
Самарской области
от 16.07.20 № 337

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации
муниципального района Пестравский Самарской области представителя
нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района Пестравский Самарской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района Пестравский Самарской области (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в раздел 1 реестра должностей муниципальной службы в муниципальном районе Пестравский Самарской области, утвержденного решением Собрания представителей муниципального района Пестравский Самарской области от 29.12.2016 № 93.

2. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

При возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан представить представителю нанимателя (работодателю) письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление), как только ему станет об этом известно.

Уведомление составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Уведомление представляется в аппарат администрации муниципального района Пестравский Самарской области должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, лично либо посредством почтовой связи.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие суть изложенного.

3. В ходе предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

5. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района Пестравский Самарской области и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. В случае направления запросов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района Пестравский Самарской области и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района Пестравский Самарской области и урегулированию конфликта интересов по

результатам рассмотрения уведомления с учетом мотивированного заключения принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе муниципального района Пестравский Самарской области принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района Пестравский Самарской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава муниципального района Пестравский Самарской области принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение
к Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации муниципального
района Пестравский Самарской области
представителя нанимателя (работодателя)
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

(орган (должностное лицо), которому
направляется уведомление)

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 и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)