



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «15» 06 2016 г. № 554

село Кабанск

О порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

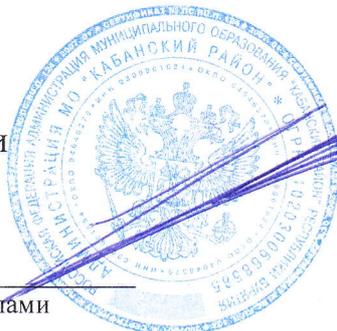
В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава - Руководитель администрации
МО «Кабанский район»



А. А. Сокольников

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ МО «КАБАНСКИЙ РАЙОН» И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации МО «Кабанский район» и ее структурных подразделений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение), разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления муниципальными служащими Администрации МО «Кабанский район» и ее структурных подразделений, как наделенных так и не наделенных правами юридического лица, (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений.

2. В Положении используются следующие понятия:

а) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

б) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

в) под муниципальным служащим Администрации МО «Кабанский район» и ее структурных подразделений в настоящем Положении понимаются

муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации МО «Кабанский район» и ее структурных подразделениях, как наделенных так и не наделенных правами юридического лица.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подается муниципальным служащим, а в случае невозможности — его непосредственным руководителем, в письменной форме в организационно-контрольный отдел Администрации МО «Кабанский район» (должностному лицу, ответственному за регистрацию уведомлений) не позднее одного рабочего дня, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), приведена в Приложении №1 к настоящему Положению.

В случае невозможности подать уведомление лично по причине нахождения муниципального служащего в служебной командировке, вне пределов места работы по иным причинам, муниципальный служащий обязан направить уведомление с помощью любых доступных средств связи должностному лицу, ответственному за регистрацию уведомлений, или своему непосредственному руководителю, или представителю нанимателя (работодателю), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы — оформить уведомление в течение 3 рабочих дней со дня прибытия.

4. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;

б) замещаемая должность муниципальной службы, наименование структурного подразделения, в котором муниципальный служащий осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность, и предложения по урегулированию конфликта интересов;

е) дата подачи уведомления.

5. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им

лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), должностным лицом организационно-контрольного отдела Администрации МО «Кабанский район» в день поступления уведомления (форма журнала приведена в приложении №2 к настоящему Положению).

В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, подавшим уведомление. Нумерация в журнале ведется в пределах календарного года. Журнал хранится в течение 5-ти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

7. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера. Муниципальному служащему выдается копия уведомления с отметкой о дате и времени приема уведомления.

8. Уведомление подлежит передаче представителю нанимателя и должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, в день его регистрации.

9. В срок не позднее семи дней с даты поступления уведомления должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, осуществляется предварительное рассмотрение уведомления.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право проводить собеседования с муниципальными служащими, направившими уведомления, получать в установленном порядке от этих лиц пояснения по изложенным в них обстоятельствам, направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений на каждое из них подготавливается мотивированное заключение.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - председатель комиссии) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

14. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном, Постановлением Администрации МО «Кабанский район» от 23.01.2015 года №197.

15. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

16. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

17. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.