

Администрация Токарёвского района
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.02.2016

р.п. Токарёвка

№ 63

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

В целях приведения в соответствии с пунктом 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», администрация района постановляет:

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

2. Опубликовать настоящее постановление на информационно-новостном портале региональных средств массовой информации Тамбовской области www.top.68.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собою.

Глава администрации района

В.Н. Айдаров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации района
от 29.02.2016 №63

Положение о порядке

сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации района

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) распространяется на муниципальных служащих администрации района.

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.

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).

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком гербовой печати администрации района. Структура журнала приведена в приложении №2 к настоящему Положению. Ведение журнала возлагается на лицо, осуществляющее кадровую работу в администрации района.

3. Уведомление составляется по форме согласно приложению №1 и рассматривается главой администрации района.

Направленные главе администрации района уведомления могут быть рассмотрены должностным лицом, ответственным за предварительное рассмотрение уведомлений (далее - должностное лицо).

Должностное лицо администрации района осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо администрации района имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, 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 и заинтересованные организации.

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

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе администрации района в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 3 настоящего Положения, заключения и другие материалы представляются главе администрации района в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Главой администрации района по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных 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.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

7. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 5 настоящего Положения, глава администрации района направляет материалы и документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при администрации района и урегулированию конфликта интересов. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при администрации района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации района.

Приложение №1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов в администрации района

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации Токаревского 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 при администрации Токаревского района и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение №2
к Порядку сообщения муниципальными
служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов в администрации района

Журнал
регистрации уведомлений о сообщении муниципальными служащими администрации района о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№	Дата поступления уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления
		Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения	Контактный номер телефона	