

АДМИНИСТРАЦИЯ САМПУРСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2016

пос. Сатинка

№ 76

Об утверждении Положения о порядке сообщения представителю нанимателя (работодателю) лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации Сампурского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Во исполнение 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», Администрация постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения представителю нанимателя (работодателю) лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации Сампурского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) согласно приложению.

2. Отделу организационной, юридической и кадровой работы администрации района обеспечить:

2.1. ознакомление лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Администрации Сампурского района (далее - лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащие) с Положением;

2.2. регистрацию сообщений представителю нанимателя (работодателю) о фактах возникновения у лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.3. организацию проверки сведений, содержащихся в сообщении представителю нанимателя (работодателю) о фактах возникновения у лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Опубликовать настоящее постановление на информационно-

новостном портале региональных средств массовой информации Тамбовской области (www.tor68.ru).

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

Глава района

Н.Н. Евдокимов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации района
от 18.02.2016 № 76

Положение
о порядке сообщения представителю нанимателя
(работодателю) лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации Сампурского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о порядке сообщения представителю нанимателя (работодателю) лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации Сампурского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение), устанавливает процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателю) о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации Сампурского района (далее - лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими), регистрации таких сообщений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) обо всех случаях возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3. В случае нахождения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю), незамедлительно (в течение одного рабочего дня) с момента прибытия.

4. Невыполнение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктами 2,3 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим его

увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Процедура сообщения представителю нанимателя (работодателю) о случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Сообщение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) обо всех случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение), составляется в письменной форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению, и передается в отдел организационной, юридической и кадровой работы администрации района начальнику отдела или ведущему специалисту (далее - уполномоченный орган).

2. Сообщение должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, направившего сообщение;

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

3. К сообщению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства сообщения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам сообщения.

4. Организация приема и регистрации сообщений осуществляется отделом организационной, юридической и кадровой работы администрации района.

5. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня производит регистрацию сообщений в журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов (далее - журнал), по форме, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

6. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью управляющего делами администрации района и оттиском печати Администрации Сампурского района Тамбовской области. Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, передавшего или направившего сообщение, а также сведения, составляющие его личную или семейную тайну.

7. Отказ в регистрации сообщения не допускается. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий вправе получить отметку уполномоченного органа о дате и времени регистрации сообщения на копии или втором экземпляре сообщения.

8. О поступившем сообщении уполномоченный орган информирует представителя нанимателя (работодателя) в день регистрации сообщения.

3. Организация проверки содержащихся в сообщении сведений.

1. Поступившее представителю нанимателя (работодателю) сообщение является основанием для проведения проверки и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Проверка осуществляется уполномоченным органом.

3. Уполномоченный орган проводит проверку:

1) надлежащего исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим требований статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) причин и условий, способствующих возникновению личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

4. Проверка проводится в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о ее проведении.

5. При осуществлении проверки уполномоченный орган имеет право:

1) получать от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в сообщении, объяснения по существу поданного сообщения и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего;

2) направлять запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

6. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверки. Разглашение сведений, полученных

4

в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. По результатам проверки уполномоченным органом руководителю органа местного самоуправления представляется письменное заключение, в котором содержатся:

1) сведения, подтверждающие или опровергающие факт личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего;

2) анализ причин и условий, способствующих возникновению личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего;

3) перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих возникновению личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

8. В течение 1 рабочего дня после окончания проверки уполномоченный орган обязан ознакомить лицо, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

При невозможности ознакомления лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, в связи с его отсутствием на рабочем месте с результатами проверки в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченный орган обязан ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего с результатами проверки в течение 1 рабочего дня с даты его выхода на работу.

9. По результатам рассмотрения заключения, предусмотренного пунктом 7 настоящей статьи, представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о передаче материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению о порядке
сообщения представителю
нанимателя (работодателю) лицами,
замещающими муниципальные
должности, муниципальными служащими
Администрации Сампурского района
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или
может привести к конфликту интересов

ФОРМА СООБЩЕНИЯ

В _____
(наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. лица, замещаемая должность)

СООБЩЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

- 1.

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к возникновению конфликта интересов)

2. На меня возложено исполнение следующих должностных обязанностей

(описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых

негативно влияет или может негативно повлиять личная заинтересованность)

Продолжение Приложения 1
к Положению о порядке
сообщения представителю
нанимателя (работодателю) лицами,
замещающими муниципальные
должности, муниципальными служащими
Администрации Сампурского района
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо,
представившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо,
принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений

_____ Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о порядке
сообщения представителю
нанимателя (работодателю) лицами,
замещающими муниципальные
должности, муниципальными служащими
Администрации Сампурского района
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или
может привести к конфликту интересов

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

учёта сообщений лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, представившего сообщение	Подпись лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, представившего сообщение	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего сообщение	Подпись лица, зарегистрировавшего сообщение
1	2	3	4	5	6

