



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 февраля 2016 г. № 33
пгт. Хотынец

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Хотынецкого района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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 прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Хотынецкого района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА РАЙОНА



Е. Е. НИКИШИН

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Хотынецкого района (далее соответственно – муниципальные служащие, администрация района) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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).

3. Уведомление составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и рассматривается лично главой Хотынецкого района (далее – глава района).

4. Направленные главе района уведомления по поручению главы района могут быть рассмотрены первым заместителем главы администрации района или заместителем главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальником отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района (далее – заместители главы администрации района).

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, направляются по поручению главы района заместителю главы администрации района, который осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений заместители главы администрации района имеют 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.

6. Заместители главы администрации района по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших к ним в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, подготавливают мотивированные заключения на каждое из них.

При подготовке мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в настоящем пункте, заместители главы администрации района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе района в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений к заместителям главы администрации района.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе района в течение 45 дней со дня поступления уведомлений к заместителям главы администрации района. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Главой 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.

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

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 7 настоящего Положения, по результатам рассмотрения уведомлений, на которые были подготовлены мотивированные заключения в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, глава района в течение 3 рабочих дней направляет уведомления и документы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Хотынецкого района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

10. Комиссия рассматривает поступившие в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих администрации Хотынецкого района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации района от 29 декабря 2015 года № 455.

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

_____ (отметка об ознакомлении)

Главе Хотынецкого района

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)