



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2016

№ 252

ст-ца Павловская

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение рекомендаций подпункта «б» пункта 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», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Павловский район Ю.Ю.Шулико.

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

Глава муниципального образования
Павловский район

В.В.Трифонов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования

Павловский район

от 15.03.2016 № 252

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район, и иные лица, замещающие должности, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, 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.

3. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является должностной обязанностью муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц, неисполнение которой служит основанием для применения к нему дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности, и иные лица обязаны сообщать работодателю (его представителю) и своему непосредственному начальнику о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. 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) на имя работодателя (его представителя) и непосредственного начальника в двух экземплярах (приложение № 1).

Первый экземпляр уведомления представляется в подразделение кадровой службы либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, где в течение одного рабочего дня подлежит обязательной регистрации в специальном журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №2), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

Второй экземпляр уведомления представляется непосредственному начальнику.

6. Руководитель подразделения кадровой службы либо лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 рабочих дней докладывает работодателю (его представителю) о поступившем уведомлении.

7. Работодатель (или его представитель) по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки должностное лицо кадровой подразделения либо лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

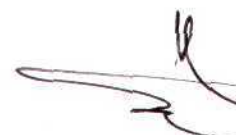
8. Подразделения кадровой службы либо лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделения кадровой службы либо лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседования и получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, подразделением кадровой службы либо лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, дальнейшее рассмотрение которых осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Павловский район.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Павловский район

 Ю.Ю.Шулико

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими,
лицами, замещающими муниципальные
должности, и иными лицами
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Руководителю

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).

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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


3. _____

(дополнительные сведения)

(подпись лица, направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Первый заместитель главы
муниципального образования
Павловский район

 Ю.Ю.Шулико

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими,
лицами, замещающими муниципальные
должности, и иными лицами
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Начат " ____ " ____ 20 ____ г.
Окончен " ____ " ____ 20 ____ г.
На " ____ " листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность представившего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

Первый заместитель главы
муниципального образования
Павловский район


Ю.Ю.Шулико