



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2016

№ 70

ст-ца Крыловская

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальным
служащим администрации муниципального образования
Крыловский район о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях противодействия коррупции, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования Крыловский район о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Отделу контроля и делопроизводства администрации муниципального образования (Гапоненко), ознакомить муниципальных служащих администрации муниципального образования Крыловский район с настоящим постановлением через автоматизированную систему документооборота ««Синкопа-документ»».

3. Отделу по социальной работе, взаимодействию со средствами массовой информации и общественными организациями администрации муниципального образования (Ивченко) обеспечить обнародования настоящего постановления и размещение его в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования (вопросы взаимодействия с правоохранительными органами) управляющего делами С.А. Калашникова.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Крыловский район



В.Г. Демиров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Крыловский район от
04.03.2016 № 70

Порядок уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования Крыловский район о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования Крыловский район о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» регламентирует процедуру уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования Крыловский район (далее - муниципальный служащий) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе.

2. Для целей настоящего Порядка понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются согласно определениям, установленным Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомлять главу муниципального образования Крыловский район о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе.

4. Уведомление составляется на имя главы муниципального образования Крыловский район по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе (далее - уведомление) подается в тот же день, как только об этом станет известно муниципальному служащему, либо на следующий рабочий день через отдел по правовому и кадровому обеспечению администрации муниципального образования администрации муниципального образования Крыловский район (далее – отдел по правовому и кадровому обеспечению).

6. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:
фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая

должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения администрации муниципального образования Крыловский район;

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

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

дополнительные сведения, которые желает изложить муниципальный служащий.

7. В случае если муниципальный служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации входящей корреспонденции администрации муниципального образования Крыловский район.

9. Отдел по правовому и кадровому обеспечению администрации муниципального образования Крыловский район выдает муниципальному служащему копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись, после поступления указанного уведомления в отдел по правовому и кадровому обеспечению администрации муниципального образования Крыловский район.

В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, то копия зарегистрированного уведомления выдается под роспись после регистрации уведомления в течении 5 рабочих дней.

В течение 5 рабочих дней глава муниципального образования Крыловский район принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и рассмотрении уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Крыловский район и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), затем уведомление поступает в отдел по правовому и кадровому обеспечению администрации муниципального образования Крыловский район.

10. Организация проверки уведомления осуществляется отделом по правовому и кадровому обеспечению администрации муниципального образования Крыловский район.

Проверка осуществляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации муниципального образования Крыловский район, в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений.

11. Результаты рассмотрения уведомления на заседании комиссии представляются главе муниципального образования Крыловский район для принятия решения.

Решение может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды,

явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

12. Отдел по правовому и кадровому обеспечению администрации муниципального образования Крыловский район обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

13. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела по правовому
и кадровому обеспечению
администрации муниципального
образования

Т.В. Зуб