

Архангельская область

Муниципальное образование «Шенкурский муниципальный район»

Администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 20 » февраля 2016 г.

№ 134-па

г. Шенкурск

О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом 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», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация МО «Шенкурский муниципальный район» п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

С.А.Котлов

Утверждено
постановлением администрации МО
«Шенкурский муниципальный район»
от « 20 » февраля 2016 г. № 134-па

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО «Шенкурский муниципальный район», администрациях сельских поселений, входящих в состав МО «Шенкурский муниципальный район» (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Муниципальный служащий направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Уведомление рассматривается должностным лицом, ответственным за кадровое обеспечение деятельности администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (далее – заключение) и передает уведомление с прилагаемыми материалами, а также заключение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Шенкурский муниципальный район» (далее – комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица, ответственные за кадровое обеспечение деятельности администрации, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и другие заинтересованные организации.

В случае направления запросов уведомление с прилагаемыми материалами, а также заключение представляется в комиссию в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

5. По результатам рассмотрения уведомления комиссией 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 течение семи дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5 настоящего Положения, копия решения направляется представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по рекомендации комиссии - иным заинтересованным лицам.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 5 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими
о возникновении личной заинтересованности
при осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении
полномочий муниципального служащего, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
осуществлении полномочий муниципального служащего, которая приводит
или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта
интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ года _____
