



ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
«26» февраля 2016 года № 14

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАРОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

«26» февраля 2016 г.

с. Химой

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации 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» администрация постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.
2. Начальнику отдела по работе с кадрами муниципальной службы ОМС ознакомить муниципальных служащих администрации с настоящим постановлением под роспись.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Шаройского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



Р.Д.Мусалов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Шаройского муниципального
района

от 26 февраля 2016 года № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления Шаройского муниципального 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 органов местного самоуправления Шаройского муниципального района (далее – муниципальные служащие) 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. Муниципальные служащие направляют на имя представителя нанимателя (работодателя) уведомление, составленное по форме согласно приложению 1.

4. Уведомление, направленное представителю нанимателя (работодателю), передается в отдел по работе с кадрами муниципальной службы ОМС администрации (далее - отдел кадров).

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати. Структура журнала приведена в приложении 2 к настоящему Положению. Ведение журнала возлагается на лицо, осуществляющее кадровую работу в администрации.

5. Поступившее в отдел кадров администрации уведомление является основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Шаройского муниципального района и урегулированию

конфликта интересов (далее – Комиссия).

6. Уведомление рассматривается отделом кадров администрации, которое осуществляет мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица отдела кадров администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. По результатам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Положения, комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Положения, комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления Иларовского
муниципального района, о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Главе администрации Иларовского
муниципального 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:

Принимаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению служащих администрации
Морозовского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

Приложение № 1
 к Положению о порядке сообщения
 лицами, замещающими должности
 муниципальной службы в органах
 местного самоуправления Шаройского
 муниципального района, о возникновении
 личной заинтересованности при
 исполнении должностных обязанностей,
 которая приводит или может
 привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

Учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Информация о поступившем уведомлении (далее - уведомление)	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего (направившего) уведомление	Наименование должности муниципальной службы	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Уведомление не подано (направлено) лично/заказным письмом	Краткое содержание уведомления	Отметка о направлении уведомления на рассмотрение (дата, Ф.И.О., подпись)	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9