

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края

В соответствии с подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Ведущему специалисту по работе с кадрами управления делами Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края (Серых Т.И.) в срок до 01.04.2016 ознакомить под роспись сотрудников Администрации муниципального района с настоящим Порядком.

3. Рекомендовать главам сельских поселений муниципального района Криштоп А.В., Замятиной Э.А., Частиковой И.В., Журбину М.П., Панченко Н.М. в срок до 01.04.2016 разработать и утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативно - правовых актов муниципального района имени Полины Осипенко

Хабаровского края и на официальном сайте <http://rayonosipenko.ru> Администрации муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края Стешина Д.Ю.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о главы Администрации
муниципального района

Н.Н. Маланин

Порядок
сообщения муниципальными служащими о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов в Администрации
муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края.

I. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими (далее – служащие) Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края (далее – Администрация муниципального района) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность служащего Администрации муниципального района влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

1.3. Под личной заинтересованностью служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

1.4. Личная заинтересованность служащего может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные, не указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка лица.

II. Порядок сообщения
служащими о возникновении конфликта интересов

2.1. Служащий обязан сообщить главе муниципального района, своему непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2. О возникшем конфликте интересов служащий обязан в письменной форме сообщить главе муниципального района, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда служащему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.3. При нахождении служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда служащему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы - в письменной форме в тот же день сообщить об этом главе муниципального района, своему непосредственному начальнику.

2.4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется служащим по формам, являющимися Приложением № 1 (при возникновении конфликтов интересов или возможности его возникновения) и Приложением № 2 (при склонении служащего к совершению коррупционных действий) к настоящему порядку.

Уведомление подписывается служащим лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником служащего.

2.5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

2.6. Уведомление передается (направляется) служащим в управление делами Администрации муниципального района.

III. Порядок рассмотрения поступивших сообщений служащих о возникновении конфликта интересов

3.1. Уведомление в день поступления регистрируется ответственным лицом Администрации муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал).

3.2. Журнал оформляется по форме, являющейся Приложением № 3 к настоящему порядку.

3.4. Для Журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью Администрации муниципального района.

3.5. После регистрации в Журнале поступившего уведомления, ответственное лицо Администрации муниципального района по

профилактике коррупционных и иных правонарушений выдает служащему талон-уведомление о его принятии (Приложение № 4).

3.5. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

3.6. Ответственное лицо Администрации муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 3 (трех) рабочих дней докладной запиской направляет уведомление главе муниципального района.

3.7. В докладной записке на имя главы муниципального района должны содержаться следующие выводы и предложения:

- а) об отсутствии признаков конфликта интересов;
- б) о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);
- в) об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Администрации муниципального района, и лицами, замещающими муниципальные должности Администрации муниципального района, и соблюдения ограничений лицами замещающими муниципальные должности Администрации муниципального района;

г) о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии Администрации муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3.8. К уведомлению прилагаются представленные служащим материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

3.9. Глава муниципального района, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

3.10. Оригинал уведомления хранится в личном деле служащего, представившего уведомление. Копия уведомления вместе с материалами, подтверждающими обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранится в отдельном деле в управлении делами Администрации муниципального района.

IV. Ответственность служащих за несоблюдение настоящего Порядка

4.1. Невыполнение служащим обязанностей, предусмотренных **разделом II** настоящего Порядка, является основанием для

привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Непринятие служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение служащего с муниципальной службы. Выяснение обстоятельств непринятия служащим мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой ответственным лицом Администрации муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.

4.4. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется главе муниципального района для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

V. Заключительные положения

5.1. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе служащего и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции.

5.2. Служащий вправе обратиться к главе муниципального района с ходатайством об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальным служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

(наименование муниципального органа)

от _____

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) и ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) сообщаю:

(описывается ситуация, при которой личной заинтересованность **муниципального служащего** влияет или может повлиять

на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)

(дата)

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку сообщения муниципальным служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

от _____

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2. _____

(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 3

к Порядку сообщения муниципальным служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ № п/п	Номер, дата уведомления (указываются номер и дата талона- уведомления)	Сведения о гражданском или муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской	должность	контактный телефон		

			Федерации; служебное удостовере ние				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4

к Порядку сообщения муниципальным служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Талон-корешок № _____ Уведомление принято от _____ _____ (Ф.И.О. гражданского или муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	Талон-уведомление № _____ Уведомление принято от _____ _____ (Ф.И.О. гражданского или муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
---	---

[illegible]