

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ПОЛИНЫ ОСИПЕНКО
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2016 № 115

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

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов муниципального района и на официальном сайте <http://raionosipenkoadm.khabkrai.ru> Администрации муниципального района.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края от 22.03.2016 № 38 «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».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава муниципального района

С.В. Кузьмин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
главы муниципального
района имени Полины Осипенко
Хабаровского края
от 09.06 2016 г. N115

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ПОЛИНЫ ОСИПЕНКО
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения муниципальными служащими 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. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, о муниципальной службе 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).

1.3. Муниципальные служащие направляют работодателю (представителю нанимателя) уведомление по [форме](#) согласно приложению.

1.4. Работодатель (представитель нанимателя) осуществляет предварительное рассмотрение поступивших уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений работодатель (представитель нанимателя) имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления и заинтересованные организации об имеющихся у них сведениях в отношении вопросов, указанных в уведомлении (далее - запросы).

1.5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений работодатель (представитель нанимателя) подготавливает мотивированное заключение.

1.6. Уведомления, мотивированные заключения представляются работодателем (представителем нанимателя) в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации муниципального района (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

1.7. В случае направления запросов, указанных в [пункте 1.4](#) настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в комиссию в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений.

1.8. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

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

1.9. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 1.8](#) настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель (представитель нанимателя) принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.10. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных [подпунктами "б" и "в" пункта 1.8](#) настоящего Порядка, председатель комиссии информирует главу муниципального района имени Полины Осипенко о принятии данных решений в письменной форме в виде служебной записки в срок не позднее трех рабочих дней с момента принятия решений.

Приложение
к Порядку
сообщения муниципальными служащими
Администрации муниципального района
имени Полины Осипенко о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

с. им. Полины Осипенко

(должность)

(Ф.И.О. руководителя)

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:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края (нужное подчеркнуть).

20__ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)