



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

«22» марта 2016 года № 85

Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Островского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015г. N 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 Островского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) уведомления муниципальными служащими администрации Островского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Управляющему делами главы администрации Островского муниципального района (Буднева О.В.) ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации Островского муниципального района и ее структурных подразделений с указанным Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами главы администрации Островского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Районные новости».

Глава Островского
муниципального района

Г.А. Полякова

**Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации Островского
муниципального района о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления представитель нанимателя муниципальными служащими администрации Островского муниципального района Костромской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление муниципальными служащими администрации Островского муниципального района Костромской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется муниципальными служащими в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, согласно приложению к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенное.

3. Муниципальный служащий самостоятельно составляет [уведомление](#) на имя главы Островского муниципального района и направляет его управляющему делами главы администрации Островского муниципального района.

4. При получении уведомления управляющий делами главы администрации Островского муниципального района:

осуществляет регистрацию сообщения в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью администрации Островского муниципального района Костромской области. Отказ в принятии уведомления не допускается.

Копия уведомления с отметкой о его после регистрации выдается муниципальному служащему под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

5. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности представить главе Островского муниципального района Костромской области письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

6. Управляющий делами главы администрации Островского муниципального района Костромской области не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, докладывает главе Островского муниципального района Костромской области о поступлении уведомления.

7. Глава Островского муниципального района Костромской области по результатам рассмотрения [уведомлений](#) принимает одно из следующих решений:

7.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим [уведомление](#), конфликт интересов отсутствует;

7.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим

уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

7.3. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7.4. рассмотреть уведомление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Островского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "7.2." пункта 7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Островского муниципального района Костромской области или уполномоченное им должностное лицо администрации Островского муниципального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "7.3." пункта 7 настоящего Порядка, Глава Островского муниципального района Костромской области или уполномоченное им должностное лицо администрации Островского муниципального района рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "7.4." пункта 7 настоящего Порядка уведомление направляется управляющему делами главы администрации Островского муниципального района.

Управляющий делами главы администрации Островского муниципального района может осуществлять предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений управляющий делами главы администрации Островского муниципального района 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, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, управляющий делами главы администрации Островского муниципального района подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Островского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений управляющему делами главы администрации Островского муниципального района.

В случае направления запросов, указанных в абзаце третьем пункта 10 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Островского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений управляющему делами главы администрации Островского муниципального района.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Островского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным

постановлением администрации Островского муниципального района от 09.03.2016года № 66 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному муниципальным служащим и урегулированию конфликта интересов».

Приложение
к Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации
Островского муниципального района о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Рекомендуемый образец
Главе Островского муниципального района
Костромской области

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 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Островского муниципального района и ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

